

Les fondamentaux du management

Public visé

Nos formations s'adressent aux professionnels du secteur public, de la santé et du privé. Elles sont conçues pour les cadres, managers, directions, équipes RH, agents, fonctions support, experts métiers souhaitant développer leurs compétences techniques et relationnelles en situation professionnelle.

Objectifs pédagogiques

Objectifs indicatifs, à adapter à votre contexte

- 01 S'imprégner des différentes approches managériales et des différents styles de management
- 02 Identifier ses propres pratiques managériales
- 03 Mettre en œuvre un style de management adapté

Contenu pédagogique

Contenu indicatif, à adapter à votre contexte

01 Comprendre le rôle et les missions d'un manager

- Cerner les différents rôles d'un manager :
- Rôle relationnel : savoir créer des relations de confiance, se positionner dans les relations interpersonnelles
- Rôle organisationnel : organisation et pilotage de l'activité et de l'équipe
- Identifier les compétences attendues en termes de : valeurs, ambitions, savoir-faire, savoir être
- Se positionner entre son équipe sa hiérarchie
- Identifier les attentes des collaborateurs de leur encadrement :
- Dans l'organisation de leur activité (Qui? Quand?)
- Dans la conduite de l'activité (efficacité)
- Dans la gestion des ressources humaines
- Dans la communication
- Dans la résolution des conflits
- Donner du sens à l'action, accompagner et impliquer son équipe

02 Identifier son style de management et améliorer durablement sa posture managériale

- Identifier les différents styles de management : directif, persuasif, participatif, délégatif et leurs impacts
- Appliquer le management situationnel : diagnostic du style spontané de chacun
- Adapter son style de management aux situations rencontrées, au degré d'autonomie et de motivation des collaborateurs
- Analyser les besoins et les attentes de l'équipe et se positionner

03 S'approprier les attitudes adaptées aux différentes situations managériales

- Comment réagir face à un collaborateur démotivé
- Comment mettre en place un suivi individualisé pour accompagner un collaborateur en difficulté
- Comment donner du feed-back et encourager
- Comment proposer à un collaborateur non compétent un axe de progrès

04 Utiliser la communication managériale

- Schéma et techniques de communication individuelle et collective
- La communication persuasive
- L'écoute active
- La recherche des points d'accord, la négociation raisonnée
- La reformulation gagnante
- Le questionnement
- Définir le circuit de communication approprié et les modes de communication les plus adaptés à son équipe
- Adapter son registre de communication en fonction de chacun des membres de l'équipe

05 Favoriser la cohésion au sein de son équipe et obtenir l'adhésion de ses collaborateurs

- Les leviers d'action de l'animation d'équipe
- Développer la performance de son équipe en favorisant la cohésion et en développant les synergies
- Faire émerger les complémentarités entre les collaborateurs
- Donner à l'équipe la capacité d'apprendre et de s'auto réguler

06 S'affirmer et se positionner en tant que manager

- Positionnement entre la hiérarchie et le collaborateur
- Développer son assertivité : exprimer son point de vue, donner son avis
- Favoriser le dialogue avec ses collaborateurs
- Développer ses capacités d'écoute active
- Utiliser le non verbal dans sa communication pour renforcer le sens de son action
- Identifier ses ressources pour développer son charisme : développer son énergie et sa puissance vocale

07 Prévenir et gérer les tensions au sein d'un collectif de travail

- Notions autour de tensions, conflits
- Les mécanismes associés
- Les personnalités difficiles
- Prévenir et gérer les conflits par une communication assertive
- Prévenir et gérer les conflits par l'intelligence émotionnelle
- Identifier l'état relationnel de l'autre
- Identifier les jeux psychologiques et les éviter
- Les apports de l'analyse transactionnelle : les états du moi, les positions de vie

Modalités & accessibilité

Modalités indicatives, à adapter à votre contexte

DURÉE À déterminer ensemble après un cadrage pédagogique.	FORMAT Présentiel, distanciel ou hybride.
LIEU À déterminer ensemble lors du cadrage pédagogique	PRÉREQUIS À déterminer ensemble lors du cadrage pédagogique
DÉLAI D'ACCÈS Inscription au maximum 10 jours avant la date de formation	TARIF A partir de 1 200€ nets par jour (*les activités formation d'Obea ne sont pas assujetties à la TVA conformément à l'article 261-4-4e - a du CGI.)
ACCESSIBILITÉ Notre référent handicap étudie avec vous les adaptations pédagogiques, organisationnelles et techniques nécessaires.	

Moyens & méthodes pédagogiques

En fonction de vos objectifs et des publics, nous combinons les méthodes que nous utilisons au quotidien :

- Apports théoriques & méthodologiques
- Étude de cas
- Atelier de partage & de construction
- Mise en situation
- Séance de questions / réponses
- Évaluation par les pairs

Modalités d'évaluation

Chaque formation démarre par un positionnement de vos équipes et se conclut par une évaluation des acquis – pour que vous puissiez mesurer concrètement le retour sur votre investissement.

AVANT LA FORMATION Un positionnement rapide pour partir du bon niveau.

PENDANT ET APRÈS Des mises en situation, des quiz et un débrief collectif pour ancrer les acquis.

À L'ISSUE Une évaluation finale pour mesurer ce qui a changé.

UNE QUESTION ? CONTACTEZ-NOUS

Téléphone : 01 40 53 47 00 · E-mail : informations@obe.fr