

Être Manager : réussir et influencer

Les fondamentaux du management pour construire votre leadership de demain

Public : Manager & Chef d'équipe

Durée totale : 22h30

Horaire : 9h-12h30 / 13h30-17h30

Méthode pédagogique : alternance de théorie, d'exercice pratique et de partage d'expérience entre pairs.

Ce programme comprend également :

- ✓ Un test et un profil Ennéagramme complet
- ✓ Une séance individuelle de coaching après la formation

Objectif général : développer une posture managériale solide et consciente permettant de concilier performance opérationnelle et qualité des relations humaines afin de renforcer l'engagement, la coopération et l'efficacité collective.

Jour 1 : Devenir un manager conscient et affirmé

- Clarifier les missions du Manager
 - ✓ Redéfinir les rôles et responsabilités du Manager
 - ✓ Manager avec assertivité, fixer des limites saines et poser un cadre sécurisant
 - ✓ Trouver l'équilibre entre exigence, bienveillance et autonomie
- Mieux (se) manager grâce à l'Ennéagramme
 - ✓ Comprendre ses forces et ses freins dans sa posture de leader
 - ✓ Adapter sa posture selon son profil et ceux des collaborateurs
- Incarner un leadership conscient
 - ✓ Identifier son style de leadership naturel et asseoir sa légitimité
 - ✓ Comprendre l'impact de son style sur l'équipe

Jour 2 : Communiquer, motiver et désamorcer les tensions

- Activer les leviers de motivations
 - ✓ Identifier ce qui (vous) motive réellement
 - ✓ Adapter sa communication pour stimuler les équipes
- Se parler, se comprendre, s'entendre
 - ✓ Les clés d'une communication claire et alignée
 - ✓ Mieux écouter pour mieux comprendre
 - ✓ Sortir des malentendus et des non-dits
- Gérer des tensions et des relations conflictuelles
 - ✓ Comprendre l'impact du stress sur les relations et la performance collective
 - ✓ Apprendre à désamorcer les tensions avant qu'elles n'exploient
 - ✓ Sortir des conflits en explorant les situations problématiques et en clarifiant les enjeux

Jour 3 : Maîtriser son temps, ses objectifs et la délégation

- Maximiser son organisation personnelle et sa gestion du temps
 - ✓ Classifier ses tâches selon leur degré de priorités et les planifier intelligemment
 - ✓ Comprendre les lois et principes de la productivité et de la gestion du temps
- Fixer des objectifs et mener un entretien d'évaluation
 - ✓ Définir des objectifs motivants, clairs et atteignables
 - ✓ Clarifier la notion de feedback et reconnaissance
 - ✓ Savoir donner du feedback régulièrement et efficacement
- Apprendre à déléguer avec confiance
 - ✓ Ce qu'est (vraiment) la délégation
 - ✓ Suivre sans (tout) contrôler : l'art du lâcher-prise managérial

HR CONCEPT en collaboration avec

