



Points forts : une formation complète et structurée pour développer un management efficace, humain et structurant, en alliant pilotage des compétences, animation d'équipe et communication interpersonnelle maîtrisée.

Objectifs

- ▶ Participer au choix des collaborateurs et à la gestion de leurs compétences.
- ▶ Organiser le travail de l'équipe.
- ▶ Améliorer l'organisation et la coordination du travail de l'équipe.

Programme

- ▶ **Faire le point sur les enjeux du management : rôle et missions**
 - Identifier ses responsabilités
 - Les enjeux : style de management et responsabilité sociale
 - Se positionner sans ambiguïté et sans autoritarisme
 - Le rôle d'interface : faire circuler la bonne information au bon moment
- ▶ **Identifier et évaluer son style de management**
 - Faire un bilan de ses pratiques
 - Se connaître, connaître les autres, développer des collaborations efficaces
 - Identifier son style de leadership et les incidences dans la relation
 - Identifier ses points forts et ses axes de développement
- ▶ **Accompagner l'évolution des compétences**
 - Clarifier et cadrer les missions des collaborateurs
 - Identifier et faire évoluer les compétences
 - Les entretiens comme outils de management
 - ✓ Les différents types d'entretiens
 - ✓ De l'entretien d'accompagnement à l'entretien de recadrage
 - ✓ Préparer, conduire et assurer le suivi de l'entretien
 - Fixer des objectifs et en assurer le suivi
 - ✓ Différencier les objectifs collectifs et individuels
 - Définir les plans de progrès individuels
 - Développer une vision globale des compétences de son équipe.
 - ✓ Compétences et polyvalence
- ▶ **Animer dans une logique de performance : objectifs et résultats**
 - Favoriser la motivation et l'autonomie des collaborateurs
 - Faire vivre les tableaux de bord. Exploiter et restituer l'information pour en faire un challenge collectif
 - Organiser le travail de l'équipe et apprendre à déléguer
 - Résoudre les problèmes avec méthode, en faire un levier d'apprentissage
- ▶ **Travailler sur les situations rencontrées au quotidien**
 - Manager ses anciens collègues, les juniors, les seniors
 - Découvrir le triangle « dramatique » et les positions de vie pour « Dépolluer » les relations
 - Accompagner un collaborateur en difficulté
 - Anticiper et réguler les tensions
 - Développer son assertivité



Contact et Inscription

Ophélie HIRACHE 02.35.59.44.15 - ophelie.hirache@ceppic.fr

► **Faire des réunions un outil de management**

- Les différents types de réunions
- Identifier les caractéristiques des bonnes et mauvaises réunions
- L'importance des réunions sur l'efficacité de l'équipe
- Les étapes de la préparation au compte rendu
- Mettre en œuvre les points clés du déroulement : avant, pendant, après.
- S'approprier les techniques d'animation et développer son impact

► **S'entraîner à la communication interpersonnelle pour s'affirmer en souplesse**

- Écouter pour être entendu
- Traiter les erreurs
- Faire passer les messages difficiles, émettre et recevoir une critique, dire « non », tout en restant diplomate et
- Crédible
- Recadrer

Démarche pédagogique

Autodiagnostic. Analyse de situations, orientée résolution de problèmes.

1 jour avec un formateur comédien pour une expérimentation de nouveaux comportements **sans se sentir évalué par ses pairs.**

Une équipe de 2 formateurs : un formateur coach expert en management, expérience de gestion d'entreprise et d'encadrement des équipes, et un formateur metteur en scène - comédien. Tous deux formés aux outils de connaissance de soi et aux outils de communication.

Public

Encadrant de proximité

Prérequis

Pas d'exigence spécifique

Modalités d'évaluation

Évaluation des acquis tout au long de la formation avec des exercices pratiques et des quizz.

Chaque participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

817 personnes formées en Management et Communication en 2024

91% Taux de satisfaction à chaud 2024

Dates de session

Mises à jour le 25/08/2025

Nous consulter



Contact et Inscription

Ophélie HIRACHE 02.35.59.44.15 - ophelie.hirache@ceppic.fr



Toutes nos formations sont réalisables sur mesure en intra-entreprise