DÉLÉGATION ET MOTIVATION : LES CLÉS D'UN LEADERSHIP EFFICACE

Dates et durée à convenir

Lieu à convenir

Contactez nous pour obtenir un devis personnalisé

OBJECTIFS

- La formation a pour objectif de permettre l'acquisition des outils et techniques de management et d'adopter les attitudes et comportements pour être efficace et gérer son équipe de collaborateurs.

LES + DE VOTRE FORMATION

- Formation pratique avec de nombreux exercices et mises en situation

PUBLIC CONCERNÉ

Managers et cadres dirigrants

BON À SAVOIR

Exemple de programme réalisable en 5 jours

PROGRAMME PÉDAGOGIQUE

Module 1

Se situer en tant que manager

- Identifier son style de management.
- Analyser ses propres facteurs de motivation.
- La gestion de son agenda : optimiser son organisation personnelle.
- Diagnostiquer le profil de son équipe : typologie des équipes et mécanismes de fonctionnement.

@ présentiel ou @learning

Module 2

Le management des équipes : mobiliser et impliquer ses collaborateurs

- Se connaître : autodiagnostic de son style de management.
- Le métier de manager et ses clés de succès : les différentes facettes de la fonction de cadre dirigeant.
- La constitution d'une équipe gagnante (Team Building) et les clés de la motivation.
- Diagnostiquer le profil de son équipe : typologie des équipes et mécanismes de fonctionnement.
- Les outils d'évaluation des compétences et du potentiel de ses collaborateurs.
- Les outils d'évaluation des performances de ses collaborateurs (processus d'évaluation, élaboration d'une grille d'évaluation, la conduite des entretiens, etc.).
- Les préalables à une délégation réussie ; les différentes formes de délégation et leurs mises en place.
- La gestion des conflits interpersonnels au sein de votre équipe.
- Le management de la nouvelle génération de collaborateurs.
- Les leviers du teambuilding:gestion du temps, définition d'objectifs collectifs et individuels, outils de reporting

@ présentiel ou @learning

Module 3

Planifier, déléguer, s'organiser pour être plus performant

- Les méthodes de planification, de budgétisation et de gestion des activités.
- Les outils de reporting et de contrôle.
- La gestion du temps.
- Les différentes formes de délégation et leur mise en place.
- Le suivi et la supervision des équipes : le tableau de bord.
- Le bilan de la délégation.

@ présentiel ou @learning

Pré-requis : Avoir occupé ou occuper un poste en lien avec le thème de la formation