MANAGEMENT

FICHE PROGRAMMATION

ORGANISER SON TRAVAIL ET CELUI DE SON EQUIPE

Public

Chef(fe) d'entreprise,Manageur(se)

Prérequis

Aucun

Objectifs pédagogiques

- S'affirmer dans ses responsabilités de manager.
- Acquérir des automatismes d'organisation et de gestion de son équipe.
- Optimiser son temps et celui de son équipe.

Contenu

- Comprendre le rôle de manager
- Définition du management et de la fonction managériale
- Rôle et comportement du manager : savoir être, savoir faire et savoir faire faire…
- Prendre en compte le contexte managérial
- Les besoins et les motivations de l'équipe
- La communication managériale : des interactions humaines…
- Les modalités d'un management efficace : des objectifs SMART
- L'analyse du contexte : les facteurs clés de succès et les freins Optimiser son organisation et celle de son équipe, suivre et contrôler
- Les maîtres mots : organiser, transmettre, accompagner, encadrer et contrôler
- La gestion du temps et des perturbations : les priorités, les ressources, la réactivité
- L'organisation interne : des procédures, des méthodes, des outils
- Développer la confiance en soi : l'assertivité, la gestion des conflits
- Applications pratiques issues de l'environnement professionnel des stagiaires
- Echanges d'expérience : rôle et comportement du manager, zones d'effort et de confort
- Jeu des enveloppes : la réponse aux besoins et motivation de l'équipe (travail de groupe)
- Exercices d'application : principe de priorité (importance/urgence), les outils de communication et de gestion du temps.