

ANIMER ET MOTIVER SON EQUIPE AU QUOTIDIEN**Cycle évolution managériale****Devenir un leader accompli**

0009mana

| | |
|------------------|--|
| DUREE | ✓ 2 jours |
| PUBLIC | ✓ Responsable hiérarchique ou fonctionnel d'une équipe : chef d'équipe, animateur d'équipe, leader... |
| PREREQUIS | ✓ Expérience minimale de la fonction de 6 mois est souhaitée |
| OBJECTIFS | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Assurer au quotidien le bon fonctionnement de l'entité de fabrication dont il a la responsabilité ✓ Développer et maintenir un esprit d'équipe ✓ Identifier les champs de responsabilité d'un encadrant ✓ Caractériser les styles de management ✓ Définir la délégation et élaborer un plan de délégation ✓ Définir des objectifs ✓ Motiver son équipe |

PROGRAMME

S'approprier sa fonction...

- 3 champs de responsabilité de tout encadrant
- Etapes de construction d'une équipe
- Activités et compétences requises
- Identifier ses points forts et axes de progrès

Styles de Management

- Image et qualité d'un manager
- Autodiagnostic : situer son style dominant de management
- Styles de management et leurs caractéristiques
- Adaptation de son comportement aux Hommes et aux situations
- Relation autonomie – styles de management
- Styles croisés de management
- Avantages et limites de chaque style

Délégation

- Autodiagnostic : quelle est votre perception de la délégation ?
- Définition de la délégation
- Caractéristiques de la délégation
- Plan de délégation

Construire une équipe

- Groupe et équipe
- Synergie
- Du groupe à l'équipe : les leviers à actionner

| | |
|--|--|
| METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Méthode essentiellement active et de type inductif ✓ Active par mise en œuvre d'autodiagnostic, d'études de cas, d'exercices pratiques et de jeux de rôles ✓ De type inductif en s'appuyant sur les expériences vécues par les participants, avec apports théoriques à partir de ces expériences |
| MODALITES ET DELAIS D'ACCES | <ul style="list-style-type: none"> ✓ A réception du bulletin d'inscription et du devis signé, transmission à l'entreprise de la convention et des documents d'entrée en formation (convocation, règlement intérieur, ...) sous 5 jours |
| ACCESSIBILITE | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Pour un accompagnement personnalisé lié à un handicap, merci de nous contacter pour une mise en relation avec notre référent handicap |
| TARIF | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Sur demande et transmis dans le devis |
| MODALITE D'EVALUATION | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Evaluation en cours de formation |
| SANCTION DE LA FORMATION | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Attestation de fin de formation |

Mise à jour le 08/03/2024