

DUREE

2 jours (14 heures)

PUBLIC

Toute personne en relation directe avec une équipe et assumant des responsabilités de Manager ou Dirigeant de TPE

PREREQUIS

Exercer ou être amené à exercer des fonctions de management

OBJECTIFS

Acquérir des outils managériaux
Opérationnels
Se positionner en tant que manager au sein d'une équipe
Motiver une équipe
Comprendre les bases de la communication interpersonnelle

METHODES PEDAGOGIQUES

Apports méthodologiques
Animation interactive avec travail en groupe
Exercices individuels sur cas pratiques
Autodiagnosics
Conseils et échanges d'expériences professionnelles
Remise d'un support de référence

EVALUATION

Test récapitulatif à chaque fin de module

INTERVENANT

Consultant formateur en management, management de projet et efficacité professionnelle

LIEU

Chez EvryWare, site Client ou à distance

VALIDATION

Attestation de formation

JOUR 1 – Manager son équipe

Les missions et les rôles du manager / dirigeant de TPE

- Appréhender les missions et les rôles du manager
- Décrire les compétences clés du Manager
- Mettre du leadership dans son management

Les enjeux et compétences clés du management

- Changer sa vision du contrôle et de l'évaluation
- Clarifier les règles de fonctionnement : le cadrage
- Faire confiance pour installer la coopération
- Développer l'autonomie de ses collaborateurs
- Pratiquer un management participatif

La mobilisation des collaborateurs

- Communiquer sur sa vision et son but
- Fixer des objectifs clairs
- Détecter les leviers de l'adhésion et de la motivation
- Favoriser l'implication personnelle et collective
- Savoir féliciter ou recadrer

JOUR 2 - Communiquer efficacement avec son équipe

Mieux se connaître pour mieux se comprendre

- Le fonctionnement du cerveau humain
- L'interprétation personnelle et les filtres de perception
- Les bases d'une communication efficace
- Identification de ses freins et ses atouts personnels

L'importance de la communication orale et écrite

- Créer et maintenir un bon rapport
- Pratiquer l'écoute active
- Donner un feedback régulier et motivant
- Utiliser la communication non violente
- Recevoir un feedback de son collaborateur
- Instaurer un rituel de réunion

Créer les conditions d'un travail d'équipe

- Fixer des règles pour le bon fonctionnement de l'équipe
- Favoriser la transmission des savoirs
- Déléguer pour motiver
- Gérer les situations conflictuelles
- Négocier un accord gagnant-gagnant
- Gérer son stress et ses émotions

