

Contexte

La qualité du management et de son fonctionnement sont des éléments importants pour le bon fonctionnement d'une entreprise. La fonction managériale ne s'improvise pas.

Les dirigeants d'entreprise et les managers se voient attribuer ce rôle sans forcément en comprendre la portée, les limites et les implications.

Bien comprendre le management, bien s'en approprier les contours, bien se connaître et se doter des outils performants pour réussir seront les atouts incontestables du développement de l'entreprise

Objectifs

- ⇒ Identifier le cadre et les limites du management et de la fonction managériale
- ⇒ Se situer dans les différents rôles et missions d'un manager
- ⇒ Identifier son style de management et savoir se positionner comme manager dans une relation duelle et équipe
- ⇒ Mener des hommes
- ⇒ Piloter et conduire le changement

Public

Personnes ayant à manager une équipe ou au moins un collaborateur

Contenu et déroulement

Comprendre ce qu'est le management

- Définir le management
- Les domaines de référence du management
 - ◆ Sociologie
 - ◆ Psychologie sociale
 - ◆ Les théories de l'organisation
 - ◆ Les systèmes humains
 - ◆ Pédagogie et Communication
- Les missions fondamentales du management
 - ◆ Contribuer aux projets et à la stratégie
 - ◆ Planifier et organiser le travail
 - ◆ Communiquer et animer
 - ◆ Conduire le changement et piloter les évolutions
 - ◆ Evaluer et contrôler le travail
- Cadre et limites en matière de management

Le manager face à lui-même

- Diagnostic managérial, identifier son style de management.
- Identifier et gérer ses missions.
- Être efficace, gérer son temps et ses moyens.
- Changer, accepter de changer.
- Les outils du manager : approche systémique, conduite de projet, communication ...
- Attitudes et postures, l'envergure managériale

Contenu et déroulement

Le management et la stratégie

- Contribuer à la structuration stratégique, conseiller.
- Opérationnaliser une stratégie, la diffuser à son équipe.
- Donner du sens, fixer des objectifs.
- La veille stratégique, la prospective, les projets ...

Le management et la planification

- Établir un budget, gérer les données économiques
- Construire et piloter des tableaux de bord, allouer des moyens
- Répartir les missions et les moyens

Le management et l'organisation

- Etablir, valider et suivre un plan de charge, un planning, un processus
- Répartir les budgets, les personnels, les locaux, les moyens
- Développer l'organisation, les compétences du personnel, la polyvalence

Le management et le pilotage

- Comprendre et conduire le changement
- Diagnostic humain et opérationnel d'une unité de travail
- Piloter un plan d'action
- Animer une équipe ou une réunion
- Manager et communiquer

Module 7 : le management et le contrôle

- Évaluer son équipe, Recadrer, sanctionner
- Vérifier et valider la qualité et la nature du travail
- Déléguer, fixer les modalités et les limites
- Développer l'autonomie et la confiance
- Leadership et pouvoir : moteur, limites et vigilances

Le manager idéal : portrait et réflexions.

Simulation des entretiens de management

Méthodes et outils

Formation théorique et pragmatique appuyée sur des cas concrets apportés par les stagiaires et/ou le formateur. Alternance de travail individuel

Supports remis en début de formation servant de référence et de d'appui pour la mise en application.

Outil de diagnostic

Jeu pédagogique : pour les dirigeants d'entreprise (fil conducteur de la formation)

Modalité d'évaluation

Évaluation à chaud à la fin de la formation puis envoi d'un questionnaire 4 mois après pour avis sur la mise en pratique des apports de la formation.

Durée

3 à 5 jours de préférence non consécutives

Lieux d'intervention

Dans chaque entreprise

Date

Planning avec les entreprises

Contact

Dominique STEVENIN, Formatrice
06 86 80 48 69
dominique.stevenin@argoniarh.fr