

Objectifs de la formation

- Structurer sa pratique du management.
- Maîtriser les outils managériaux.
- Développer sa capacité à communiquer.

CONTENU ET DÉROULEMENT

7 étapes

Missions et enjeu du management

Connaître les différentes formes du management. Appréhender le rôle et les missions du manager. Se situer dans son environnement. Reconnaître les qualités et compétences clés.

Evolution des compétences : les entretiens au service du management

Définir la notion de compétences (brainstorming). Utiliser les outils et techniques d'évaluation.

Analyse des besoins en compétences et en personnel

Définir la notion de GPEC et de ses outils. Identifier les étapes de la démarche GPEC : analyse, identifier, évaluer et développer. Clarifier les rôles et fonctions. Connaître les conditions de réussite de la démarche.

Développement des compétences

Acquérir des compétences externes ou développer des compétences internes. Distinguer les compétences collectives et individuelles. Appréhender le processus de développement des compétences. Connaître la théorie de l'empowerment.

Motivation de l'équipe, communication par l'écoute active et gestion des conflits

Utiliser les leviers de la motivation. Entretenir la motivation et prévenir la démotivation. Pratiquer l'écoute active : concepts et techniques. Identifier les clés pour comprendre le conflit et le qualifier. Percevoir l'écoute active comme facteur de résolution de conflits.

Gestion de l'activité et délégation

Appréhender la matrice d'Eisenhower. Utiliser la délégation comme outil de développement des compétences, de gestion du temps, de responsabilisation et de motivation.

Cette formation reposant sur un mix de « connaissances acquises - problématiques rencontrées - apprentissage et entraînement pratique », permettra à chaque participant de développer sa pratique du management.

Public

Directeurs, directrices de structures et personnel d'encadrement.

Outils pédagogiques

- Questionnaire préalable d'analyse des attentes envoyé à chaque participant.
- Passation et débriefing du test « styles de management ».
- Jeux de rôles, simulations vidéo.
- Echanges entre les participants/Feed-back.
- Ateliers d'appropriation (binôme/trinôme).
- Plan d'action personnalisé : axe de progrès et objectifs gradués dans le temps.

Evaluation

- **À la fin de la session** : un débriefing oral d'évaluation des participants et du formateur : une fiche d'évaluation remplie par les participants.
- **Dans le temps** : disponibilité téléphonique du formateur. Séance de régulation à 3 mois (avec rédaction d'une nouvelle feuille de route). Suivi qualitatif à 6 mois avec envoi d'un questionnaire d'évaluation des apprentissages mis en œuvre.

Modalités d'organisation

- **Lieux** : Marseille/Lyon et en entreprise sur commande.
- **Durée** : 21 h soit 3 jours (2j + 1j).

Nos coordonnées

FRAISSINET & Associés

3, Place Danton – 69003 LYON
 ☎ 04 37 48 08 83 📠 04 78 71 75 68
 Mail : lyon@fraissinetetassocies.fr

54 Allée Turcat Méry – 13008 MARSEILLE
 ☎ 04 96 10 04 10 📠 04 91 53 07 06
 Mail : marseille@fraissinetetassocies.fr

www.fraissinetetassocies.fr

Retrouvez-nous également sur :

