Management transversal

317

Présentiel - Synchrone

Objectifs

Manager de manière transversale

Public Visé

Tout personne ayant à encadrer une équipe

Pré Requis

Savoir parler français
Tout personne ayant à encadrer une équipe sans lien hiérarchique

Objectifs pédagogiques et d'évaluation

? Savoir se positionner en tant que « Responsable Technique » et assurer avec efficacité l'encadrement
?Savoir communiquer de manière motivante auprès de son équipe pour donner du sens, faire adhérer, fédérer et créer une synergie collective autour d'une mission

Méthodes pédagogiques

- Présenter les outils et méthodes permettant de manager efficacement en mode transversal
- Examiner des cas concrets issus de l'expérience des participants,
- Exercices pratiques de mise en situations…
- Remise d'un support aide mémoire
- Evaluation qualitative en fin de formation effectuée par les participants
- Remise d'un certificat de stage
- Coaching - mail après formation

Parcours pédagogique

- Savoir se positionner
    - Les enjeux de l'éducateur, ses spécificités et son articulation avec la structure hiérarchique habituelle
    - Son rôle
    - Les notions de pouvoirs : pouvoir d'influence, d'autorité, statutaire…et les notions d'autorité
    - Les conditions de réussite d'un management fonctionnel sans lien hiérarchique
    - Utiliser pertinemment les 4 formes de management en fonction des situations : Savoir être directif, savoir être mobilisateur, savoir associer, savoir déléguer
- LE RELATIONNEL,
- Savoir communiquer :
    - Règles de transmission des messages et consignes
    - Contrôle de la réception du message : Ecoute active, reformulation, questionnement, vérification de la qualité de la transmission du message, recentrer le dialogue et éviter les malentendus….
    - Transmission du message : Expliciter, clarifier…
    - Prendre conscience de ses propres attitudes dans les relations avec les autres
    - S'affirmer en préservant la relation
    - Asseoir sa légitimité et sa crédibilité en ajustant ses comportements : "Les Quatre Réglages »
- Organiser et Piloter le travail de son équipe
    - Définir les missions respectives des membres de l'équipe en fonction des compétences recherchées
    - Organiser le travail de l'équipe : règles de fonctionnement, répartition des tâches, la définition des limites…
    - Fixer des objectifs individuels opérationnels et mesurables,
    - Analyser la cohérence entre objectifs, moyens et autonomie
    - Connaître et faire connaître les devoirs respectifs de chacun (loyauté, reporting…)
    - Suivre, animer et piloter les revues d'affaires et l'état d'avancement des missions
- MANAGER la motivation

- Susciter l'adhésion de son équipe : faire adhérer, fédérer et créer une synergie collective

- Découvrir les motivations de chacun
- Savoir s'adapter à chaque type de collaborateur.
- Savoir créer les conditions pour donner envie, pour être reconnu et suivi, pour entraîner et coacher de manière efficace.

- Souder son équipe : dynamique et cohésion.

- Savoir donner envie de coopérer dans la durée :

- Savoir gérer les tensions, les blocages, et les conflits
- Savoir arbitrer et négocier, savoir émettre des critiques, marquer son mécontentement, Dire « non », refuser…
- Savoir cadrer et recadrer
- Savoir valoriser le travail accompli

Qualification Intervenant·e·s

Consultant RH, en management, organisation et management par objectifs

Méthodes et modalités d'évaluation

Evaluation qualitative et quantitative effectuée par les participants en fin de formation

Modalités d'accessibilité handicap

Nathalie Ripoll : nathalie@accoformation.com

Durée

14.00 Heures **2** Jours

Effectif

10

Tarifs

Inter (Par personne) : **600.00 € HT**

Contactez-nous !

Sabine ACCO
Présidente SAS
Tél. : 0468250084
Mail : sabine@accoformation.com