Management de proximité niveau 2

483

Ces 2 journées sont essentiellement consacrées à l'analyse de situations et de cas concrets tirés de l'expérience des participants. Elles font suite à une précédente formation en Management

Présentiel - Synchrone

Objectifs

Management de proximité : niveau 2

Public Visé

Responsables, Chefs de services ayant déjà suivi un module de management et souhaitant conforter, valider ses expériences de pratiques du management et approfondir ses connaissances

Pré Requis

Savoir communiquer en français

Objectifs pédagogiques et d'évaluation

Gérer plus efficacement les situations quotidiennes de management en affinant les pratiques managériales.
S'adapter avec plus d'aisance aux situations rencontrée

Méthodes pédagogiques

Analyser les cas concrets issus de l'expérience des participants depuis le 1èr module
• Rappels de certains outils et méthodes permettant de manager plus efficacement son équipe au quotidien.
• Exercices pratiques de mise en situations…et actions correctives…
• Identification d'axes de progrès personnel et construction d'un plan d'action pour développer ses pratiques managériales
• Remise d'un document de cours aide-mémoire & Boîte à outils
• Evaluation qualitative par les participants en fin de formation
• Délivrance d'une attestation de formation
• Coaching - mail après formation

Parcours pédagogique

Analyse des situations vécues depuis le 1er module et confrontation des expériences : points forts à conforter, points à améliorer pour une meilleure gestion des situations…
Rappel et approfondissement d'outils et d'éléments méthodologiques : recadrage et apports complémentaires
Diriger son équipe avec plus d'aisance et asseoir son leadership
• Faire le point sur son profil de manager
• Adapter son style de management à l'équipe et s'entraîner à utiliser pertinemment les 4 formes de management en fonction des situations,
• Etre leader et donner du sens à son équipe,
• Améliorer sa légitimité et sa crédibilité en ajustant ses comportements,
• Gérer les désaccords et faire face aux situations délicates,
• Savoir donner une instruction efficace
• Mieux organiser son temps
• Connaître et faire connaître les droits et devoirs respectifs de chacun (loyauté, reporting…)

Déléguer et rendre autonome : analyse de la cohérence entre les objectifs, les moyens et l'autonomie « donnée »….
Savoir mener des entretiens individuels : Conduire un entretien, le structurer, détecter les besoins/attentes du salarié pour stimuler sa

Qualification Intervenant·e·s

Formateur Expert en Management

Méthodes et modalités d'évaluation

Test des connaissances acquises et délivrance d'une attestation de fin de formation

Modalités d'accessibilité handicap

Nathalie Ripoll : nathalie@accoformation.com

Durée

14.00 Heures **2** Jours

Effectif

10

Tarifs

Inter (Par personne) : **680.00 € HT**

Contactez-nous !

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