

Les fondamentaux du management

Cibles et objectifs de la formation

Cette formation s'adresse à des jeunes managers ou experts métiers accédant à leurs premières fonctions en management. Elle intéressera également des managers confirmés souhaitant mettre à jour leur savoir-faire et savoir-être en matière de management. Elle vise à doter les participants de la boîte à outil complète du manager humain et efficace.

Bénéfices

Chaque participant disposera de la boîte à outil de base du manager, avec des repères précis sur ce qu'il est judicieux de faire et comment le faire. Cette formation met l'accent sur la dimension humaine et l'importance de la relation dans le management. Elle donne des clés et des repaires concrets sur les grands principes du fonctionnement humain et un mode relationnel juste et adapté. Elle laisse aussi la place à chacun de trouver et de construire son propre style de management.

Exemple de problématique

Une société leader dans le conseil aux entreprises a connu une expansion très forte ces dix dernières années. Les effectifs ont été multipliés par 3 et une nouvelle génération de managers intermédiaires à vue le jour à la suite de promotions internes. Experts dans leurs domaines, ces jeunes managers manquent de repères et sont souvent maladroits dans leur pratique du management. Avec la formation «Les fondamentaux du management » de Business & Harmonie®, ils vont acquérir une boîte à outil avec un référentiel opérationnel et adaptable au contexte de chacun.

Informations et inscriptions

contact@business-harmonie.com

06 42 91 50 79

Les fondamentaux du management

Contenu de la formation

- Les missions clés du manager
- Comprendre et expérimenter le fonctionnement humain et les principes de la communication interpersonnelle, mise en évidence et entraînement des comportements gagnants.
- Les deux postures managériales extrêmes : imposer et laisser faire. Les alternatives possibles pour une plus grande flexibilité comportementale du manager.
- Ajuster le style de management en fonction de la maturité du collaborateur
- Fixer des objectifs réalistes et motivants.
- Entraînement et apports techniques sur la délégation et l'annonce d'une décision.
- La motivation et le développement des collaborateurs :
 - L'entretien de coaching.
 - La reconnaissance des efforts et des résultats.
- Garder le cap et remettre sur les rails :
 - Le contrôle.
 - Donner un feedback constructif.
 - Le recadrage : l'importance de la définition de règles claires partagées par tous et la conduite de l'entretien.
- Conduire le changement et faire face aux résistances.
- L'animation de réunions :
 - Les différents types de réunions : Information (descendant), Prise de décision (recherche du consensus), Séance de travail (faire le point et avancer ensemble), Créativité (la stratégie de Disney).
 - Les règles de base.
 - Exercices d'animation de différents types de réunion avec coaching spécifique sur la communication orale.
- Gestion des conflits et situations difficiles :
 - Réagir à la critique et l'agression, éviter les comportements parasites.
 - Exercices : gestion de conflits et arbitrage.
- Synthèse de la formation :
 - Ancrage des acquis.
 - Les points à travailler : questions/réponses et réentraînement.
- Le pont vers le futur : engagement à mettre en œuvre.
 - Et demain que ferez-vous concrètement ? Quel manager serez-vous ?
- Bilan de la formation.