

Objectifs :	
Développer une communication managériale efficace en sachant piloter son équipe par le biais de tableaux de bord. Savoir déléguer afin de responsabiliser son équipe et développer l'implication de ses collaborateurs. Etre capable de mener des réunions et des entretiens individuels efficacement.	
PUBLIC	Toute personne désirant acquérir les bases d'un management efficace.
PRE REQUIS	Aucun
ORGANISATION	Durée : 3 Jours (21h) Matériel : Un support de cours + PC Nombre de Stagiaires : Minimum : 1 personne et Maximum : 6 personnes
FORMATEUR	Formateur ayant une expérience confirmée de la pédagogie et spécialiste du développement personnel et du management.
PEDAGOGIE	Pré-évaluation des besoins. Mise en situation Apports théoriques et exercices pratiques permettent d'approfondir les connaissances de base. Réalisation lorsque le temps le permet des créations de projets personnels. Evaluation de stage à chaud. Evaluation des acquis (QCM ou mise en situation ou exercice test d'application). Attestation de stage. Evaluation de stage à froid.
MODULE SUIVANT	Manager son Equipe avec Efficacité
HANDICAP	Notre centre de formation est engagé dans une politique du handicap, à consulter sur notre site internet à l'adresse suivante https://www.borg-services.com/politique-handicap/

PROGRAMME	
<p>ANIMATION D'EQUIPE Le rôle de manager. Les bases de la communication avec son équipe et avec sa hiérarchie. "Dire ce qui ne va pas pour que ce soit entendu"</p> <p>TABLEAU DE BORD Rôle du tableau de bord Choix des indicateurs en fonction de son équipe.</p> <p>CONDUITE DE REUNION Les différents types de réunions : de l'information à la participation. Les rôles de l'animateur : producteur, facilitateur, régulateur. Quelques techniques de conduite de réunion simples et efficaces.</p> <p>DELEGATION L'esprit de la délégation. 4 points importants pour réussir à déléguer. L'organisation du suivi et du contrôle de la délégation. Fixer les objectifs.</p>	<p>ENTRETIENS Les moments clefs de l'entretien. Comment questionner ? Formation Action : sur 2 types d'entretiens parmi les cas suivants : résolution de problèmes, re-motivation, demande ou délégation.</p> <p>FORMATION DES EQUIPES Améliorer les compétences des collaborateurs. Adapter son management à ses collaborateurs. Prendre en compte les motivations individuelles pour rendre autonome Utilisation l'intention positive et les moyens de ses collaborateurs</p>