

Manager opérationnel au quotidien

Les fondamentaux pour manager sereinement

En tant que manager opérationnel, vous êtes soumis à la pression du temps, du résultat. Vous aimeriez pouvoir vous appuyer plus sereinement sur vos équipes, éviter les maladresses, et faire en sorte que chacun se sente bien dans son travail. Cependant, vous vous sentez parfois démuni ou agacé face à vos collaborateurs. Vous ne savez pas comment adopter la bonne posture tout en restant vous-même.

Cette formation vous permettra d'acquérir les méthodes fondamentales pour être plus serein et plus performant dans votre rôle de manager.



Durée : 25 heures (3,5 jours)

- 21h (3 jours) en salle réelle ou virtuelle
- 4h de travail sur plateforme e-learning

Profils des stagiaires

- Managers opérationnels, terrain
- Dirigeants de PME industrielles

Prérequis

- Manager au moins 1 personne
- Disposer d'un ordinateur et d'une connexion qualitative

Objectifs pédagogiques

- Définir les missions et les postures du manager
- Identifier les leviers de la motivation individuelle et collective
- Mettre en pratique les bases de la communication assertive
- Réaliser les échanges clé du management : déléguer une mission, faire un feed-back, fixer un objectif
- Adapter sa communication en cas de conflit, désaccord, hostilité

Investissement

- Prix pour l'action de formation
4900 € HT

Contact

Pour toute demande : abd@anagramme-formation.fr

Manager opérationnel au quotidien

Les fondamentaux pour manager sereinement

Contenu de la formation

- **Travail autonome : e-learning**
 - Présentation du programme
 - Recueil des attentes spécifiques
 - Auto-diagnostic des pratiques managériales

- **Définir les rôles et postures du manager**
 - Identifier les missions du manager vis-à-vis de l'entreprise, de l'équipe, des partenaires
 - Identifier son style de management préférentiel et ses limites : arbitre, co-équipier, coach, président
 - Choisir le style de management en fonction de son collaborateur et de la situation

- **Identifier les leviers individuels de motivation**
 - Distinguer les causes de démotivation et de motivation : motivation extrinsèque et intrinsèque
 - Lister pour chaque collaborateur les leviers de motivation intrinsèque
 - Reconnaitre le potentiel spécifique de chaque collaborateur

- **Travail autonome : e-learning**
 - Réviser les styles de management (vidéo + quizz)
 - Finaliser son plan d'actions par collaborateur
 - Distinguer fait-émotion-opinion (vidéo)

- **Mettre en pratique les bases de la communication assertive**
 - Distinguer fait - émotion - opinion
 - Développer des formulations positives en entreprise
 - Employer la reformulation et l'écoute active

- **Réaliser les échanges clé du management**
 - Fixer un objectif SMART
 - Opérer une délégation claire et responsabilisante
 - Féliciter pour les efforts et le travail accompli
 - Formuler un feed-back constructif

- **Identifier les leviers individuels de motivation**
 - Cas pratique "Mieux formuler" à rendre au formateur
 - Définir une équipe (vidéo)

- **Adapter sa communication en cas de conflit, désaccord, hostilité**
 - Lister les causes récurrentes d'hostilité et réaliser sa propre responsabilité
 - Gérer les situations critiques : hostilité collective, hostilité d'un collaborateur, agressivité
 - Eviter et désamorcer les conflits dans une équipe

- **Fédérer son équipe**
 - Reconnaitre les 4 phases de la dynamique d'équipe
 - Lister les leviers concrets pour favoriser un fonctionnement fluide (identité, coopération, communication, structure)
 - Eviter et désamorcer les conflits dans une équipe

Manager opérationnel au quotidien

Les fondamentaux pour manager sereinement

Organisation de la formation

- **Equipe pédagogique**

L'équipe Anagramme Formation est constituée de formateurs expérimentés, ayant à minima 15 ans d'expérience en entreprise dans leur domaine d'intervention.

- **Définir les rôles et postures du manager**

Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation
Documents supports de formation projetés
Etude de cas concrets
Quiz en salle
Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation
E-learning

- **Modalités pédagogiques**

Formation mixte

- **Modalités d'évaluation**

Feuilles de présence
Questions orales ou écrites (QCM)
Mises en situation
Formulaires d'évaluation de la formation
Certificat de réalisation de l'action de formation

- **Délai d'accès**

15 jours à 6 mois suivant la demande d'intervention

- **Accès Handicapés**

Pour toute demande spécifique, nous contacter

Participants

- **Formation INTRA - Entre 1 et 10 personnes**