

MANAGEZ ET MOTIVEZ VOTRE EQUIPE

DESTINATAIRES

Responsable achats, logistique ou production.
Toute personne exerçant des fonctions d'encadrement

METHODES PEDAGOGIQUES

Interactivité avec présentation powerpoint
Pédagogie communicative et participative.
Etudes de cas pratiques et mises en situation pour assimilation rapide.
Remise d'un support pédagogique.

DATES A YVERDON :

consulter la page d'accueil

Sanction de formation : attestation de formation et de présence

POURQUOI CHOISIR CID Formation

Un accueil personnalisé à l'échelle humaine

Un organisme spécialisé en ACHAT, LOGISTIQUE et GESTION DE PRODUCTION

Des intervenants de haut niveau, ayant exercé dans des postes à responsabilité

Un questionnaire préalable est remis au participant pour prendre en compte ses attentes et son contexte professionnel

3 jours

OBJECTIFS

Acquérir des outils et méthodes pour un management efficace

Susciter l'implication de ses collaborateurs

Anticiper et gérer les conflits

Elaborer un plan d'actions et de progrès

IDENTIFIER SON STYLE DE MANAGEMENT

Savoir reconnaître son style de management à partir de critères simples de diagnostics
Développer sa capacité à adapter son style de management en fonction des situations et des personnes
Les trois forces développées par le manager : bon sens, courage, considération

ORGANISER UNE DYNAMIQUE DE GROUPE

Savoir déléguer
Développer l'esprit d'initiative et le travail d'équipe
Fixer des objectifs
Négocier les objectifs
Contrôler et évaluer

DEVELOPPER SON HABILETE A COMMUNIQUER

Mesurer son potentiel à communiquer
Importance du verbal et du non-verbal
Le feed-back
Credo pour une bonne communication

GERER LES CONFLITS

Identifier les premiers signes d'une relation conflictuelle
Les différentes formes de conflits
Méthodologie de gestion des situations conflictuelles
Comment négocier au quotidien pour sortir des conflits

ORGANISER SA DISPONIBILITE

Les principes de base de la gestion du temps
Analyse critique de l'organisation de son temps
Déterminer ses priorités et privilégier l'important
Pratiquer la politique de la porte ouverte

PREPARER ET CONDUIRE UN ENTRETIEN D'EVALUATION

La place de l'entretien dans le management d'une équipe
Les notions de performance et de potentialité
Comment préparer l'entretien ?
Les techniques de conduite d'un entretien
Savoir conclure en préservant l'avenir

MOTIVER SON EQUIPE

Mettre en place un système d'information et de communication
Connaître les besoins et motivations individuels et collectifs
Savoir transmettre une ambition, une vision
Promouvoir des relations positives
Responsabiliser tous les acteurs
Définir des règles du jeu claires

CONSTRUIRE SON PLAN DE PROGRES

Se fixer des objectifs
Construire un plan d'actions