

L'art de manager et de communiquer auprès de ses équipes

Version 1.8 | 12.01.23

Dans le cadre de cette formation, nous mettons l'accent sur les compétences interpersonnelles dont font preuve les managers et dirigeants. Vous découvrirez notamment comment développer votre leadership en améliorant vos capacités de communication, de résolution de problèmes et de gestion des talents.

Objectifs :

- Identifier son style de management.
- Maitriser son temps.
- Accompagner et former ses collaborateurs.
- Prévoir, hiérarchiser et planifier ses actions au quotidien.
- Responsabiliser, déléguer et contrôler au sein de son équipe.
- Découvrir les différents supports de communication.
- Communiquer le bon message par le bon canal et à la bonne personne



Public

Directeurs, chefs de services, responsables d'équipes et futurs responsables. De 4 à 6 stagiaires maximum.



Prérequis

Être impliqué dans la gestion quotidienne d'une entreprise



Durée/Tarif

- Volume horaire : 2 journées (14h)
- Si 4 apprenants : à partir de 700€ HT / apprenant
 - Si 6 apprenants : à partir de 460€ HT / apprenant Possible en INTRA ou INTER



Matériel et outils pédagogiques

- 1 salle de réunion équipée d'un paperboard
- Ordinateur avec connexion internet et webcam

Eligible aux financements OPCO
Tarif inter entreprises: sur devis

Responsable pédagogique
Hadrien BOBILLON



Méthode pédagogique

Cette formation-action se veut résolument pratique. Elle se base sur des méthodes actives et participatives basées sur des apports méthodologiques et des exercices d'application et de mise en pratique.



Programme

Tout au long de la formation, les différentes pratiques managériales seront passées en revue. Le collaborateur pourra ainsi se positionner et développer son propre style de management. La communication aura une place de premier choix et de nombreux exercices pratiques jalonnent le parcours d'apprentissage.



Contenu

- Manager ses équipes
- Les différentes lois et principes
- Les clés du succès pour la préparation d'une journée de travail
- Les gestion des priorités
- L'urgent et l'important
- Gérer son Temps
- Prévoir, hiérarchiser, planifier
- Les voleurs de temps
- Organiser, déléguer et contrôler
- Savoir dire « non »



Individualisation du parcours

Un entretien sera réalisé avec le responsable en amont de la formation. Lors de cet entretien seront évalués :

- L'adéquation entre les attentes du responsable et la formation
- Les besoins spécifiques du responsable et des collaborateurs

Les formateurs adapteront leur intervention en fonction des besoins.



Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Les besoins spécifiques des personnes en situation de handicap en situation de handicap seront analysés et pris en charge dans la mesure du possible.



Formation en présentiel

sur le lieu de votre établissement ou hôtel du groupe

Formation en distanciel possible

Langue: Français