

<h1 style="margin: 0;">Les 8 outils pour manager efficacement</h1>	
<p><u>Objectifs :</u> Développer aisance et confiance en soi en situation de management Savoir se positionner en tant que manager Acquérir des outils pratiques et innovants pour développer les compétences individuelles Faire évoluer son équipe en mobilisant ses propres ressources et celles de ses collaborateurs</p>	<p><u>Code :</u> C022 <u>En présentiel :</u> <u>Durée :</u> 2 jours <u>Prix :</u> 990 € HT <u>Lieu :</u> Paris</p>
<p><u>Programme :</u></p> <p>Outil 1 : mieux se connaître pour mieux manager ou comment mobiliser ses ressources</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Comprendre le mode de fonctionnement de son cerveau ✓ Identifier son profil (DISC et PNL à ma disposition) ✓ Pratiquer une communication plus efficace en fonction de son mode de fonctionnement ✓ Optimiser sa gestion du stress ✓ Comprendre son mode de contribution à la performance de l'équipe ✓ Evaluer sa performance <p>Outil 2 : clarifier sa mission et ses objectifs prioritaires</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Comprendre les attentes vis-à-vis d'un manager (de la part de ses collaborateurs, de sa direction) ✓ Fixer des objectifs clairs et précis à son équipe ✓ Définir les missions ✓ Mettre en place des tableaux de bord de pilotage ✓ Investir du temps pour en gagner ✓ Organiser son temps personnel et relationnel ✓ Mettre en œuvre sa délégation <p>Outil 3 : augmenter la productivité de son management Gérer ses priorités et celles de l'équipe</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Organiser et planifier les tâches en fonction des priorités ✓ Déléguer pour développer l'autonomie de ses collaborateurs ✓ Motiver son équipe et inciter ses collaborateurs à s'engager ✓ Penser la relation managériale en termes d'avantages mutuels ✓ Conclure des accords gagnant-gagnant avec ses collaborateurs <p>Outil 4 : Développer un climat de confiance</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Pratiquer les différents types de questionnements ✓ Pratiquer l'écoute active ✓ Créer un climat de confiance ✓ Pratiquer un feedback régulier et objectif ✓ Pratiquer la recherche de feedback 	<p><u>Liste des dates :</u> 22 au 23 février 11 au 12 avril 20 au 21 juin 16 au 17 septembre 21 au 22 novembre</p> <p><u>En distanciel :</u> <u>Durée :</u> 3 sessions de 0,5 jour et 1 heure de coaching individuel <u>Prix :</u> 810 € HT</p> <p><u>Liste des dates :</u> Mars : 08 après-midi, 11 après-midi, 15 après-midi Mai : 17 matin, 21 matin, 22 matin Juillet : 03 matin, 05 matin, 08 matin Octobre : 11 matin, 14 matin, 16 matin Décembre : 06 après-midi, 09 après-midi, 11 après-midi</p> <p><u>Public concerné :</u> <i>Tout manager souhaitant renforcer ses compétences</i></p> <p><u>Intervenants :</u> Management - Direction et entrepreneuriat</p> <p><u>Prérequis :</u> Aucun</p> <p><u>Techniques d'animation :</u> <i>Alternance de théorie et de pratique Exercices individuels et collectifs Retour d'expériences Echanges Mises en situation Entraînements Etudes de cas</i></p>

<ul style="list-style-type: none">✓ Pratiquer la reformulation <p>Outil 5 : la délégation</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Qu'est-ce que la délégation ?✓ Les bases d'une délégation réussie <p>Outil 6 : le DESC en entretien de management</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Maîtriser le déroulement des entretiens conflictuels✓ Structurer les face-à-face managériaux✓ Conclure un entretien difficile <p>Outil 7 : le management situationnel</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Déterminer le niveau de maturité d'un collaborateur✓ Définir le niveau de compétences retenu pour un poste donné✓ Évaluer le niveau d'engagement de chacun des membres de son équipe✓ Sélectionner le style de management adapté au collaborateur et à sa situation✓ Développer l'innovation managériale <p>Outil 8 : révéler tous les potentiels de ses collaborateurs</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Favoriser l'expression des potentiels et des talents✓ Développer la compétence individuelle et collective	
---	--