

# Manager, renforcer son efficacité et sa performance

**Code :** A060

**En présentiel :**

**Durée :** 3 jours

**Prix :** 1470 € HT

**Lieu :** Paris

**Liste des dates :**

10 au 12 janvier

18 au 20 mars

19 au 21 juin

23 au 25 septembre

18 au 20 novembre

**En distanciel :**

**Durée :** 5 sessions de 0,5 jour et 1 heure de coaching individuel

**Prix :** 1210 € HT

**Liste des dates :**

Janvier : 03 matin, 05

matin, 08 matin, 10

matin et 12 matin

Avril : 05 matin, 08

matin, 11 matin, 15

matin et 16 matin

Juin : 06 matin, 07

matin, 10 matin, 13

matin et 14 matin

Octobre : 03 matin, 04

matin, 07 matin, 11

matin et 14 matin

Décembre : 02 matin,

05 matin, 09 matin, 13

matin et 16 matin

**Public concerné :**

Tout manager souhaitant optimiser ses performances et celles de son équipe

**Intervenants :**

Spécialiste du management

**Pré-requis :**

Avoir une première expérience en management

**Techniques d'animation :**

Alternance de théorie et de pratique.

Etudes de cas d'entreprise.

Exercices individuels et

**Objectifs :**

Se recentrer sur les priorités de son rôle de manager

Répondre aux besoins de ses équipes et de l'entreprise

Développer une relation gagnant-gagnant avec ses collaborateurs, ses Fournisseurs et ses clients

Être à l'écoute et mieux communiquer pour développer les synergies au sein de l'équipe

Favoriser le développement et l'expression des potentiels de son équipe

**Programme :**

**La fonction managériale**

- ✓ Analyser les priorités de sa mission et son rapport au pouvoir
- ✓ Les stades de l'autonomie du manager et de ses collaborateurs
- ✓ Fédérer autour de valeurs et d'objectifs partagés

**Les clés de la performance managériale**

**Agir plutôt que réagir : être force de proposition et savoir anticiper en prenant du recul**

**Gérer la solitude du manager**

- ✓ Assumer et tirer profit de la solitude
- ✓ Identifier quoi et avec qui partager

**Développer la confiance en soi**

- ✓ Acquérir une vision claire de ses atouts et axes d'amélioration
- ✓ Mettre en place un plan d'actions personnel

**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

**Gérer ses priorités et celles de l'équipe**

- ✓ 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**

**S'inscrire dans une relation gagnant-gagnant**

- ✓ Inscrire les relations de travail dans une logique de coopération
- ✓ Créer et faire vivre un climat de confiance

**Conquérir sa légitimité**

- ✓ Cultiver l'écoute, l'équité et l'intégrité
- ✓ Asseoir son autorité

**Comprendre avant de se faire comprendre**

- ✓ Faire preuve d'empathie
- ✓ Utiliser l'écoute active et le feed-back

**Évaluer, valoriser, recadrer**

**Développer les synergies au sein de l'équipe**

- ✓ Dépasser les logiques individuelles et créer de la compétence collective

[www.accofor.com](http://www.accofor.com)

mpringez@accofor.com - Tél. 01 47 83 48 14 - Fax 01 72 56 13 73

N° de déclaration d'activité 11 78 81169 78

<p><b><i>Favoriser l'expression des potentiels et des talents</i></b> <b><i>Développer la compétence individuelle et collective</i></b></p> <p><b><i>Élaborer un plan personnel de développement de ses compétences managériales</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Se fixer des objectifs pertinents et réalistes</li><li>✓ Élaborer un plan d'action</li><li>✓ Identifier les ressources disponibles ou mobilisables</li><li>✓ Créer les conditions de sa propre réussite, s'auto-animer</li></ul>	<p>collectifs. Jeux de rôles. Mise en situation. Retour d'expériences. Tests. Rédaction plan d'actions.</p>
---	---