

# Renforcer sa performance managériale

2 jours - 14 heures

Code formation : ADHMAN0483



adhara.fr

## Objectifs

Développer la gestion de la relation avec ses collaborateurs directs. Développer les outils, méthodes et diagnostics adaptés à son management au quotidien. Accompagner ses collaborateurs dans un plan de progression.

## Participants

Tout manager souhaitant renforcer ses compétences managériales au sein de son service.

## Prérequis

Une première expérience managériale est nécessaire à la bonne compréhension des concepts enseignés.

## Pédagogie

La pédagogie est basée sur le principe de la dynamique de groupe avec alternance d'apports théoriques, de phases de réflexion collectives et individuelles, d'exercices, d'études de cas et de mises en situations observées. Formation / Action participative et interactive : les participants sont acteurs de leur formation notamment lors des mises en situation car ils s'appuient sur leurs connaissances, les expériences et mettront en œuvre les nouveaux outils présentés au cours de la session.

## Remarques

Cette formation offre la possibilité d'une journée de retour sur expérience : Cette journée complémentaire favorise l'application pratique des concepts enseignés, garantissant ainsi une mise en œuvre réussie dans votre environnement professionnel. Nos conseillers sont à votre disposition pour plus d'information à ce sujet.

## Certification

## Profil de l'intervenant

Consultant-formateur expert. Suivi des compétences techniques et pédagogiques assuré par nos services.

## Moyens techniques

Encadrement complet des stagiaires durant la formation. Espace d'accueil, configuration technique des salles et matériel pédagogique dédié pour les formations en centre. Remise d'une documentation pédagogique papier ou numérique à échéance de la formation.

## Méthodes d'évaluation des acquis

Un contact téléphonique est systématiquement établi avec le stagiaire ou la personne chargée de son inscription afin de définir le positionnement. Si besoin, un questionnaire est adressé pour valider les prérequis en correspondance et obtenir toute précision nécessaire permettant l'adaptation de l'action. Durant la formation, des exercices individuels et collectifs sont proposés pour évaluer et valider les acquis du stagiaire. La feuille d'émargement signée par demi-journée ainsi que l'évaluation des acquis sont adressées avec la facture.

## Programme

### Introduction

Tour de table des pratiques en cours

Focus sur les points de force et les limites rencontrées dans ses pratiques de manager

adhara France - Développement des compétences Informatique - Management - RH

Organisme de formation enregistré sous le n°24450269645 auprès du préfet de Région Centre Val-de-Loire

01.84.17.74.82 - contact@adhara.fr

# Renforcer sa performance managériale

2 jours - 14 heures

Code formation : ADHMAN0483



adhara.fr

## Gérer les conflits avec efficacité et bienveillance

Connaître les comportements générateurs de conflits et comprendre les signes avant-coureurs d'une crise  
Savoir assumer ses responsabilités en cas de conflits  
Apprendre à se centrer sur son objectif lors d'échanges conflictuels  
Maîtriser les réflexes de base en situation conflictuelle  
Utiliser les règles de communication "facilitantes"  
Savoir mener ses entretiens de gestion des conflits et ses entretiens de recadrage  
Fixer un objectif SMART durant l'entretien et valider sa mise en application  
Savoir sortir du conflit dans un esprit gagnant – gagnant

## Consolider ses techniques d'animation de réunion

Les séquences de démarrage d'une réunion : les 5 premières minutes  
Optimiser la gestion de son temps durant la réunion  
La présentation de l'animateur et son incidence sur la dynamique de groupe  
Les supports : quand et comment les exploiter  
Conclure une réunion efficacement

## Les outils du Manager

Définir correctement un objectif  
Transmettre une consigne  
Aider un collaborateur à réussir en situation d'apprentissage  
Déléguer : « Faire faire » et « aider à faire » plutôt que « faire soi-même »  
Contrôler et évaluer les résultats de ses collaborateurs  
Reporter à son supérieur hiérarchique

## Amélioration continue du Manager

Formaliser ses procédures et ses indicateurs pour faire évoluer ses pratiques

## Adapter sa démarche Managériale à distance

Fixer le cadre de la relation  
Créer et entretenir une cohésion d'équipe efficace

## Développer les performances de ses collaborateurs

Identifier comment s'applique la fonction « développeur de compétences » dans son entreprise  
Comprendre les mécanismes de développement des compétences au quotidien  
Savoir évaluer ses collaborateurs et définir leurs besoins  
Accompagner le développement des compétences de ses collaborateurs dans le temps  
Développer ses techniques d'entretiens annuels : fixation d'objectifs et évaluation  
Savoir faire évoluer les comportements négatifs de ses collaborateurs en attitudes constructives

## Management et Handicap

Intégrer les techniques opérationnelles en direction d'un collaborateur en situation de handicap