

SYPRO Formation

51 Boulevard de Courcelles

75008 PARIS

Tél : 01.44.40.09.49

Fax : 01.44.40.08.43

contact@syproinfo.fr

www.syproinfo.fr

N° d'Organisme de formation :

11 75 44345 75

Siret : 451 466 890 00030

Code APE : 8559A

TVA Intracommunautaire :

FR61 451 466 890



■ LES FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT

Public concerné

Pour tout manager débutant, ou confirmer qui souhaite apporter un autre regard, des pratiques nouvelles à son management.

Objectifs

Il s'agit lors de cette formation de revisiter les fondamentaux du management en y apportant

un regard nouveau et complémentaire à son management actuel. Ce stage permet

de renforcer, d'améliorer ou d'ajouter de nouveaux outils à votre mallette de Manager.

Prérequis

Avoir un projet de Manager ou être déjà en poste de manager

Durée

3 jours

Lieu de la formation :

51 Boulevard de Courcelles

75008 Paris

Métro Courcelles (ligne 2)

Tel : 01 44 40 09 49

contact@syproinfo.fr

www.syproinfo.com

1ER JOUR : MOI AVEC MOI-MÊME

Présentation et mise en oeuvre du Plan d'Action Inter-personnel de Progrès

Principes et mode managérial (Comment lier les valeurs au mode managérial de la société ? Les grands principes de management)

Manager par le sourire, le transfert d'énergie, l'enthousiasme, le positif : Gérer ses énergies pour piloter et dominer les situations de manager au quotidien
Inventorier ses points forts et mieux se connaître soi-même (Test du Managomètre et Jeu de la Pancarte)

2E JOUR : MOI AVEC LES AUTRES

Les grands principes du management :

Courage / Intelligence / Humanité

Les fondamentaux du management :

Manager par l'excellence

Les thèmes et pratiques clés

La conduite de réunion en interne comme en externe :

Savoir animer et piloter une réunion efficace, en raccourcir la durée et en améliorer l'efficacité, s'exprimer avec clarté et persuasion.

Préparer et structurer ses ordres du jour, son organisation, ses comptes rendus

Parler en public et mieux communiquer

Affronter les sujets délicats (Classification / Rémunération / Evolution / etc...) :

Ne pas être ni dans « l'évitement ni dans la colère », aller à l'essentiel avec courage et détermination,

prendre position, s'affirmer avec clarté, se protéger de la peur

Savoir dire non, le droit au but, gérer un conflit

La délégation et le « Que proposez-vous » ? :

Savoir s'appuyer sur sa structure et ses équipes, déléguer avec efficacité et contrôler, tout en motivant ses collaborateurs en créant la confiance

La délégation : Fixer des objectifs et les suivre tout en laissant de l'autonomie au collaborateur

Choisir ses priorités

La Félicitation & L'entretien de réprimande :

pratiquer la félicitation avec efficacité et sincérité, conduire des entretiens de réprimande avec succès

Chaque thème sera traité en apport théorique et illustré par un cas concret en provenance de l'équipe elle-même

3E JOUR :

Tour de table : Révision des thèmes et mouvements de la session précédente et retour sur les plans d'actions individuels

L'écoute : Cas concret

La transmission de consignes par écrit : Cas concret

Affronter les sujets délicats : Cas concret

Affronter les sujets délicats : Apports théoriques

La délégation et l'entretien de recadrage : Cas concret

La félicitation et la réprimande : Cas concret

Conclusion et fin