



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



Public concerné

Managers, chefs de service, chefs d'équipe

Objectifs

Identifier de quoi est composé le rôle du manager. Développer les comportements appropriés. Découvrir et utiliser des outils opérationnels au quotidien

Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour ce stage

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

■ ORGANISATION, COMPORTEMENTS ET OUTILS

QU'EST-CE QUE LE MANAGEMENT

Définition et périmètre
Les grandes lois du management

L'ORGANISATION D'UN SERVICE OU D'UNE UNITÉ

La place du service dans l'organisation
Le rôle du manager

L'ORGANISATION DES MISSIONS ET FONCTIONS

L'adaptabilité du manager
Le modèle de Cardon : 4 styles de management

DÉFINIR MISSIONS, OBJECTIFS ET PLANS D'ACTION

La définition de la mission
Définir, fixer, négocier et suivre des objectifs
Définir, organiser et suivre des plans d'action

CONNAÎTRE ET MOTIVER LES MEMBRES DE SON ÉQUIPE

Les différents éléments de motivation
Théories et modèles de la motivation
Agir sur la motivation de ses collaborateurs

LA RESPONSABILISATION DES COLLABORATEURS

Fixer les règles du jeu
Responsabiliser en motivant
Félicitations
Cadrage et recadrage, briefing et débriefing

RÉUSSIR SA DÉLÉGATION

Qu'est-ce que déléguer
Les mythes à l'origine de la non-délégation
Les niveaux de la délégation
Comment déléguer
Le contrat de délégation

LA GESTION DU TEMPS ET DES PRIORITÉS

Urgence et importance
Outils de gestion des priorités (matrice de Covey et matrice d'efficacité)
Analyser son temps pour le réorganiser
Identifier distracteurs et sources de procrastination

**Outils de prise de décision
(Matrice SWOT, système Kepner-Tregoe)**