TALIA Conseil
121 avenue des Champs-Elysées
75008 Paris
Email: formation@taliaconseil.com
Tel: 0172718503

Module1 :
Les fondamentaux du management opérationnel

Manager devient de plus en plus difficile, le manager doit faire face à des performances nouvelles, des objectifs ambitieux, des contextes incertains et une nécessité de travailler en équipe ….
Le manager est souvent confronté à des injonctions fortes, parfois paradoxales, qui lui donnent le sentiment parfois d'être coincé entre le marteau et l'enclume.
Cette formation, à visée opérationnelle, permet à tout manager de trouver des réponses précises et immédiates aux problèmes de management auxquels il doit faire face.
Il s'agit du premier module d'un parcours complet sur le management opérationnel.

Durée: 21.00 heures (3.00 jours)

Profils des stagiaires

- Futur Manager
- Manager
- Personne ayant un lien hiérarchique ou fonctionnel avec une équipe

Prérequis

- Participation pleine et active des stagiaires
- Appétence pour découvrir et pratiquer un rôle de manager

Objectifs pédagogiques

- Clarifier son rôle et son positionnement en tant que manager pour bien mener ses activités en adoptant la bonne posture et le bon état d'esprit
- Optimiser sa propre productivité en adoptant une meilleure gestion du temps et en hiérarchisant les priorités
- Adopter une communication efficace pour véhiculer les bons messages & prévenir les tensions
- Identifier les profils de ses collaborateurs pour bien définir leurs rôles et leurs missions
- Piloter efficacement son équipe en orchestrant et regulant le temps des collaborateurs
- Donner et recevoir des feedbacks efficaces pour faire progresser les collaborateurs
- Déléguer avec confiance pour responsabiliser ses collaborateurs
- Développer les compétences des collaborateurs pour améliorer la performance de l'équipe
- Fixer des objectifs pour atteindre les résultats escomptés en utilisant la méthode SMART
- Prendre les bonnes décisions pour réaliser les objectifs
- Conduire des réunions efficaces pour favoriser des échanges constructifs
- Faire des présentations percutantes pour passer les bons messages
- Mener des entretiens managériaux objectivés et constructifs pour évaluer, reconnaitre et suivre les performances des collaborateurs

Contenu de la formation

- Endosser son rôle de manager
  - Le positionnement au sein de l'entreprise
  - Les rôles et les activités
  - Les styles de managements

    - La posture du manager leader
    - La productivité personnelle
    - La communication efficace
- Manager les individus et les équipes
    - L'identification des profils des collaborateurs, leurs rôles et leurs missions
    - Le pilotage de l'équipe
    - L'importance des feedbacks
    - La délégation
    - L'amélioration des performances de l'équipe
- Développer ses compétences managériales
    - Les objectifs SMART
    - La prise de décision
    - Les réunions
    - Les présentations
    - Les entretiens managériaux

Organisation de la formation

Equipe pédagogique

Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation.
- Documents supports de formation projetés.
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets
- Quiz en salle
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation.

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présence.
- Questions orales ou écrites (QCM).
- Mises en situation.
- Formulaires d'évaluation de la formation.
- Attestation de réalisation de l’action de formation.