Formation - Compétences comportementales pour le management intermédiaire

SOFTMID-FR-P | Présentiel | 5 jours

Au cours de cette session, les participants apprendront les fondamentaux du management d'équipe ainsi que des techniques de communication orale

Niveau
Perfectionnement

Public
Managers intermédiaires dans les secteurs de l'énergie et des procédés

Objectifs
Les apprenants seront capables de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Gestion de soi : améliorer la connaissance de soi et s'affirmer ; gérer les émotions et prévenir le stress ; s'exprimer avec facilité et lutter contre le trac
- Management d'équipe : améliorer la communication orale, capter l'attention de l'audience et renforcer son leadership ; manager efficacement et motiver les collaborateurs ; faciliter la cohésion d'équipe ; réguler l'équipe, prévenir et gérer les conflits ; structurer le travail d'équipe et les réunions, résoudre les problèmes en équipe ; accompagner les juniors et développer l'autonomie
- Management intermédiaire : communication ascendante (arbitrer et sélectionner les faits et les informations à reporter au supérieur hiérarchique) ; communication descendante (représenter et soutenir la hiérarchie, communiquer les décisions à l'équipe, traduire les objectifs quantitatifs et qualitatifs en buts motivants)

Pédagogie & ressources techniques

- Partages d'expériences
- Mises en situation
- Réalisation d'un plan d'action personnel

Évaluation des acquis

- Évaluation des mises en situation par les pairs et le formateur
- Révision du plan d'action personnel avec le formateur

Prérequis
Manager une équipe depuis au moins un mois

Responsable
Formateur IFP Training, ayant une expertise dans le domaine et formé à des méthodes pédagogiques modernes adaptées aux besoins spécifiques des apprenants issus du milieu professionnel

Programme

BASES DE LA COMMUNICATION

Schéma de la communication et canaux.

© IFPTraining

DÉVELOPPER LES TECHNIQUES D'EXPRESSION ET D'ÉCOUTE ACTIVE

Les participants feront un exercice pour écouter et présenter les autres participants sur des critères extra-curricula. Chacun évaluera la qualité de la présentation des autres.

STYLES DE COMPORTEMENT ET COMMUNICATION

Reconnaître les différents styles de comportement avec la méthode des couleurs.
Identifier son propre style de comportement.
Les participants feront un exercice pour identifier les quatre principaux styles de comportements et leurs combinaisons et en déduiront les forces et les faiblesses pour le management.

ÉMOTIONS, GESTION DU STRESS ET PRISE DE PAROLE EN PUBLIC

Le rôle des émotions et leur conséquence sur le style de management.
S'affirmer.
Faire un discours efficace.
Faire une présentation en public.
Atelier de gestion du trac : les participants présenteront au groupe une technique de management du stress qu'ils souhaitent partager et recueilleront le feed-back du groupe.

S'AFFIRMER

Communiquer en s'affirmant.
Les participants auto-évalueront leur propre assertivité à l'aide d'un questionnaire et élaboreront un plan d'action pour se comporter de façon plus affirmée.

RÉGULER L'ÉQUIPE ET PRÉVENIR LES CONFLITS

Repérer les étapes du conflit et les méthodes de régulation correspondantes, le prévenir.

DONNER DU FEED-BACK ET MODIFIER LES COMPORTEMENTS

Maitriser un outil spécifique de régulation : le DESC.
Les participants travailleront sur le déroulé d'un cas personnel et proposeront un autre scénario à l'aide du DESC en prenant la parole en public. Les pairs évalueront l'impact de chaque DESC et proposeront des pistes d'amélioration.

MANAGEMENT INTERMÉDIAIRE ET LEADERSHIP SITUATIONNEL

Arbitrer et sélectionner les faits et les informations à reporter au supérieur hiérarchique.
Représenter et soutenir la hiérarchie, communiquer les décisions à l'équipe, traduire les objectifs quantitatifs et qualitatifs en buts motivants.
Les styles du leadership situationnel d'Hersey & Blanchard (directif, participatif...) pour adapter son comportement à la situation.
Repérer ses styles de management préférentiels par le co-développement : les participants auto-évalueront leurs styles de management préférentiels. Grâce à leurs acquis sur l'assertivité et le leadership, ils seront en capacité de renforcer leur leadership en travaillant sur leurs faiblesses avec le soutien du groupe.

TUTORAT, ORGANISATION DU TRAVAIL ET DÉLÉGATION

Impliquer les collaborateurs et soutenir leur progression, déléguer des missions.
Les participants travailleront sur leur situation de travail réel et évalueront leurs collaborateurs en fonction de leur niveau d'autonomie (compétence + motivation). Ils analyseront leurs résultats et réaliseront un plan de tutorat, de développement ou de délégation dans le souci de construire la confiance.

CONDUIRE DES RÉUNIONS EFFICACES

Techniques de réunion (préparation, conduite, régulation, suivi).
Atelier de réunion : les participants organiseront une réunion afin de mettre en place des actions qui aideront chacun dans son management. Ils devront gérer le temps, prendre des notes, et s'engager sur des actions.

© IFPTraining

TOUR DE TABLE FINAL ET VALIDATION DES PLANS D'ACTION

To French entities : IFP Training is referenced to DataDock ; you may contact your OPCO about potential funding.
Please contact our disabled persons referent to check the accessibility of this training program : referent.handicap@ifptraining.com

© IFPTraining