

MANAGER SON EQUIPE AU QUOTIDIEN

MODULE 1 : MOTIVATION ET PERFORMANCE

- ◆ **Personnes concernées**
 - ✓ Toute personne amenée à manager une équipe
- ◆ **Objectifs :**
 - ✓ Appréhender sa mission de manager
 - ✓ Connaître son propre style
 - ✓ Comprendre les motivations des collaborateurs pour adapter son management
 - ✓ Mettre en place les outils d'amélioration de la performance
- ◆ **Contenu :**
 - Introduction**
 - ✓ A quoi sert le management ? Quels en sont les principes directeurs ?
 - Rôle et missions du manager
 - Découvrir son propre style**
 - ✓ Quel type de manager suis –je ?
 - Un management, des managers : identification de son propre style de management dominant
 - ✓ Quelles sont les incidences sur mes collaborateurs ?
 - Incidences sur l'adhésion et la motivation des collaborateurs
 - Manager le collaborateur**
 - ✓ Qui sont mes collaborateurs ? Quelles sont leurs motivations ?
 - **Pyramide de MASLOW**
 - **Approche SONCAS**
 - ✓ Comment adapter mon management à leurs motivations ?
 - **Les 5 salaires**
 - Améliorer la performance**
 - ✓ Quelle stratégie adopter ? Quel contrat mettre en place avec chaque collaborateur pour initier et suivre la performance ?
 - Les 3 piliers de la performance : **la méthode SVP**
 - L'analyse de la performance
 - La mise en place des **Contrats de progrès**
 - ✓ Conclusion / Engagements pour le module suivant
- ◆ **Méthode pédagogique et outils construits :**
 - ✓ Présentation/adaptation de fiches synthétiques et de mémos sur les différents thèmes abordés
 - ✓ Travaux en sous groupes
 - ✓ Echanges avec l'animateur
- ◆ **Durée :**
 - ✓ 2 jours par groupe de 8 personnes maximum

MODULE 2 : LES OUTILS D'ANIMATION

- ◆ **Personnes concernées**
 - ✓ Toute personne amenée à manager une équipe

- ◆ **Objectifs :**
 - ✓ Maîtriser les techniques managériales de communication
 - ✓ Savoir communiquer dans un cadre formel et informel
 - ✓ Fixer les objectifs et contrôler leur mise en œuvre

- ◆ **Contenu :**
 - ✓ Bilan des Actions menées suite au module précédent
 - ✓ Comment piloter l'activité journalière, hebdomadaire, mensuelle ?
Comment fixer les objectifs ? De l'équipe ? De chaque collaborateur ?
 - Réunion périodique d'équipe
 - L'entretien périodique
 - ✓ Comment dégager du temps pour se consacrer à sa mission de manager ? Comment motiver les collaborateurs méritants ?
 - Réussir sa délégation
 - ❖ La matrice de délégation
 - ❖ L'entretien de délégation
 - ✓ Comment limiter les débordements ? Comment se préserver de comportements négatifs ? Comment parer à la contagion ? Comment éviter l'apparition d'un leader exerçant une mauvaise influence sur l'équipe ?
 - L'entretien de recadrage : définition, préparation, déroulement, suivi

- ◆ **Méthode pédagogique et outils construits :**
 - ✓ Présentation/adaptation de fiches synthétiques et de mémos sur les différents thèmes abordés
 - ✓ Travaux en sous groupes
 - ✓ Simulations filmées et commentées à chaud
 - ✓ Echange avec l'animateur

- ◆ **Durée :**
 - ✓ 2 jours par groupe de 8 personnes maximum

 - ✓ Les modules sont espacés de 4 semaines pour permettre une mise en pratique sur le terrain

 - ✓ Groupe de 8 personnes maximum