Management : Initiation + Approfondissement

Non-certifiante | Formation continue

Réf. : 2202322F — Mise à jour : 12 février 2025

Organisme responsable : **DAWAN**

Présentation de la formation

Objectifs

Maîtriser toutes les facettes du rôle de manager opérationnel - Opérer une prise de poste efficiente - Traduire la stratégie, les valeurs et la vision de l'entreprise afin de mobiliser l'équipe en communiquant des objectifs concrets, motivants et porteurs de sens - Définir et communiquer les rôles, organiser l'équipe et les missions et tâches des collaborateurs, déléguer efficacement, fixer des objectifs cohérents en impliquant et valorisant les collaborateurs - Maitriser tous les registres de la communication pour renforcer son rôle de manager - Conduire efficacement des entretiens managériaux en utilisant les bonnes méthodes et techniques de communication interpersonnelle - Conduire des réunions efficaces et animer les équipes au quotidien - Communiquer des décisions, parfois difficiles en maintenant la motivation et l'implication des collaborateurs - Gérer les situations managériales difficiles : conflits, périodes tendues , médiation et arbitrage tout en garantissant la cohésion d'équipe - Gérer et Accompagner les équipes dans des contextes de changements

Programme

Les fondamentaux du management ; Attitudes du manager ; Préparation à la prise de poste ; Les erreurs à éviter lors de sa prise de poste ; Gérer l'équipe ; Motiver son équipe ; Facteurs clefs de succès ; Erreurs de management d'équipe ; Le manager courroie de transmission et relais de la stratégie d'entreprise ; Rappels sur les techniques de communication interpersonnelle ; Déléguer et fixer des objectifs ; Gérer les individualités des personnes managées ; Gérer les ressources humaines et les entretiens individuels ; L'animation de réunion managériale ; Le rôle du manager en réunion ; Déroulement type de réunion ; Facteurs clefs de succès ; Les outils à utiliser ; Risques ; Contrôler ; Responsabilité Sociétale du Manager ; Amélioration continue ; Le manager et la gestion du temps et des priorités ; Le manager accompagnateur du changement ; Fondamentaux sur la gestion des conflits

Certifications préparées et métiers visés

Niveau d'entrée	Niveau de sortie
Sans niveau spécifique	**Sans niveau spécifique**

Dates et lieux de formation

N° session	Modalité	Lieu	Du	Au
1941853S	Mixte	Rennes	12/02/2025	31/12/2026

Source : GREF Bretagne #2202322F