

Management opérationnel

DATADOCKÉ

DURÉE

- 2 jours

PUBLIC

Toute personne en situation de management opérationnel ou devant occuper des fonctions de management opérationnel

PRÉREQUIS

Aucun prérequis

TARIFS

980 € HT

Déterminer son style managérial pour être encore plus opérationnel - Développer une communication positive et efficace avec son équipe - Savoir motiver son équipe en maîtrisant les bons leviers de motivation et d'implication - Appréhender les missions et les outils du manager : gestion du temps, entretien, réunion - Acquérir les compétences humaines, relationnelles et professionnelles pour manager efficacement ses collaborateurs.

Contenu de la formation:

- **Rôles et missions du manager**

- Comprendre et intégrer le rôle et les missions du manager d'équipe
- Appréhender les différents styles de management et identifier son propre style pour mieux l'exploiter
- Focus sur les règles d'or du management : les bonnes pratiques managériales

- **Cadrer et donner une direction à son équipe**

- S'appropriier les concepts managériaux suivants : Autorité, responsabilité, délégation, décision, rigueur
- Tester son assertivité et assumer son autorité : donner du sens à son leadership
- Engager et gérer la dynamique de groupes, travailler l'implication et la motivation par vos actions
- Savoir être un coach managérial et accompagner ses collaborateurs

- **Communication**

Transmettre les informations descendantes et ascendantes, travailler en transversal et gérer les relations clients / fournisseurs internes

MONCAMPUSTERTIAIRE

Mon Campus Tertiaire – 8 Rue des peupliers, Bâtiment D, 59810 Lesquin

03 20 78 97 77 – 07 82 74 84 73 – estimenord@gmail.com

SIRET 87827163400015

Management opérationnel

DATADOCKÉ

DURÉE

- 2 jours

PUBLIC

Toute personne en situation de management opérationnel ou devant occuper des fonctions de management opérationnel

PRÉREQUIS

Aucun prérequis

TARIFS

980 € HT

-Passer des consignes pertinentes et rigoureuses, savoir évaluer les informations à communiquer ou pas

-Savoir reconnaître le mode de fonctionnement de chaque membre de son équipe : utiliser les bonnes ressources pour gagner en efficacité

-Adapter un style de management optimum par rapport à son contexte et son équipe Apprendre à gérer son stress et ses émotions

- **Mobiliser et motiver son équipe sur des objectifs**

-La pyramide de Maslow

-Identifier les compétences et favoriser l'émergence des talents

-Mettre en place des objectifs individuels et collectifs de performances et de montée en compétence

-Gérer la performance : fixation d'indicateurs individuels et collectifs

- **Accompagner son équipe et la valoriser**

-Les principes de l'accompagnement et de la montée en compétence

-Savoir valoriser ses collaborateurs et reconnaître leurs réussites

-Savoir déléguer

-Etre présent physiquement pour prendre conscience des points perfectibles et des solutions à mettre en place

- **Outils du quotidien**

-Les réunions de travail

-Savoir gérer son temps, ses priorités, ses méthodes de travail

-La délégation réussie

-La gestion de conflits

MONCAMPUSTERTIAIRE

Mon Campus Tertiaire – 8 Rue des peupliers, Bâtiment D, 59810 Lesquin

03 20 78 97 77 – 07 82 74 84 73 – estimenord@gmail.com

SIRET 87827163400015