

Votre contact

Monsieur Virgile CURTIT
03 88 35 35 38

Durée

2 jours
14 heures

Public

Equipe de direction

Prérequis

Justifier d'une expérience professionnelle.

Effectif

Minimum 6 participants
Maximum 12 participants

Moyens pédagogiques et techniques

Documentation complète et appropriée
Etudes de cas et tests, spécifiques B.T.P.
Echanges et les travaux en sous-groupes
Mises en situations

Formateur

Formateur qualifié en management

Suivi et évaluation

Procédure d'auto-évaluation régulière des participants par des tests en début, en cours et en fin de formation

Evaluation de la qualité de la formation par les participants, à chaque fin de formation (animation, documentation, moyens pédagogiques, ambiance, etc.)
Attestation de fin formation

Informations complémentaires

Objectifs de la formation

Pouvoir accroître sa capacité à motiver son personnel et à développer un esprit d'équipe
Prendre conscience de l'impact de ses comportements sur les performances de ses collaborateurs

Objectifs pédagogiques

A l'issue de la formation, le stagiaire sera en capacité de :
Développer pour soi et autour de soi une attitude positive et constructive
Connaître son style de management et savoir l'adapter à la situation
Connaître et utiliser les outils de la motivation
Assurer les entretiens individuels
Savoir déléguer afin de mieux gérer son temps

Contenu

Développer pour soi et autour de soi une attitude positive et constructive

Manager avec un état d'esprit positif :
l'importance du projet,
l'estime de soi,
le compliment et la règle des 4 « S »,
connaître ses qualités et ses valeurs pour être plus efficace.

Connaître son style de management et savoir l'adapter à la situation

La typologie de BLAKE et MOUTON.
Savoir « recadrer » un collaborateur et formuler un reproche.
Le management situationnel.

Connaître et utiliser les outils de la motivation

Les outils de la motivation :
les théories de la motivation (MASLOW, VROOM...),
la motivation financière (salaire, primes, intéressement PEE...),
la motivation non financière,
la formule de la performance,
la spirale de la motivation.

Assurer les entretiens individuels

pourquoi le mettre en place,
comment le mettre en place,
les grilles de préparation,
les thèmes à aborder,
formuler un objectif,
la formation du collaborateur et l'entretien professionnel.

Savoir déléguer afin de mieux gérer son temps

la délégation,
les différents niveaux d'initiative.

