

## Durée

2 jours (14 heures).

## Public

Toute personne en relation directe avec une équipe et assumant des responsabilités de Manager ou Dirigeant de TPE.

## Pré-requis

Exercer ou être amené à exercer des fonctions de management.

## Objectifs

Acquérir des outils managériaux opérationnels.

Se positionner en tant que manager au sein d'une équipe.

Motiver une équipe.

Comprendre les bases de la communication interpersonnelle.

## Méthodes pédagogiques

Apports méthodologiques.

Animation interactive avec travail en groupe.

Exercices individuels sur cas pratiques.

Autodiagnosics.

Conseils et échanges d'expériences professionnelles.

Remise d'un document de référence.

## Intervenant

Consultant formateur en management, management de projet et efficacité professionnelle

## Lieu

Chez EvryWare ou en entreprise.

## JOUR 1 – Manager son équipe

### Les missions et les rôles du manager / dirigeant de TPE

- Appréhender les missions et les rôles du manager
- Décrire les compétences clés du Manager
- Mettre du leadership dans son management

### Les enjeux et compétences clés du management

- Changer sa vision du contrôle et de l'évaluation
- Clarifier les règles de fonctionnement : le cadrage
- Faire confiance pour installer la coopération
- Développer l'autonomie de ses collaborateurs
- Pratiquer un management participatif

### La mobilisation des collaborateurs

- Communiquer sur sa vision et son but
- Fixer des objectifs clairs
- Détecter les leviers de l'adhésion et de la motivation
- Favoriser l'implication personnelle et collective
- Savoir féliciter ou recadrer

## JOUR 2 - Communiquer efficacement avec son équipe

### Mieux se connaître pour mieux se comprendre

- Le fonctionnement du cerveau humain
- L'interprétation personnelle et les filtres de perception
- Les bases d'une communication efficace
- Identification de ses freins et ses atouts personnels

### L'importance de la communication orale et écrite

- Créer et maintenir un bon rapport
- Pratiquer l'écoute active
- Donner un feedback régulier et motivant
- Utiliser la communication non violente
- Recevoir un feedback de son collaborateur
- Instaurer un rituel de réunion

### Créer les conditions d'un travail d'équipe

- Fixer des règles pour le bon fonctionnement de l'équipe
- Favoriser la transmission des savoirs
- Déléguer pour motiver
- Gérer les situations conflictuelles
- Négocier un accord gagnant-gagnant
- Gérer son stress et ses émotions