

MANAGEMENT: relations collectives

Intitulé	MANAGER ET ANIMER SON EQUIPE (Niveau 2)
Objectifs	<p>Intégrer les spécificités du rôle d'encadrant dans le contexte du travail en équipe</p> <p>Porter et transmettre les objectifs, les orientations stratégiques et la culture de l'organisation à son équipe.</p> <p>Créer une dynamique dans l'équipe : Maîtriser la communication productive ; Comment motiver les membres de son équipe</p>
Secteur	Tous secteurs
Public	Toute personne responsable d'une unité (middle management : chef d'équipe, chef de service, coordinateur, etc)
Prérequis	Niveau V minimum
Durée	3 jours (21 heures) soit 2 + 1
Pédagogie	<p>Apports théoriques et méthodologiques, exercices, jeux de rôles sur des situations issues du terrain, jeux de communication, études de cas, etc</p> <p>Approche individualisée au sein du groupe</p> <p>Supports papier, audio, vidéo. Animations Power Point.</p> <p>Evaluations</p>
Contenu	<p>Circonscrire ma position, mon statut et mon rôle de manager. Rappel des différents types de Management.</p> <p>Identifier et photographier mon institut des points de vue :</p> <ul style="list-style-type: none">• Structurel (organigramme, ressources humaines, ressources matérielles, taille, entités, concentration, alliances, internationalisation...)• Fonctionnel (réseau, flexibilité, variété...)• Social (politique salariale, relations collectives...) <p>Etre le vecteur des objectifs de l'entreprise :</p> <ul style="list-style-type: none">• Qu'est-ce qu'un objectif ?• Les 3 niveaux d'objectif : finalité, objectifs de l'entreprise, objectifs de mon unité• Un seul objectif pour de multiples enjeux• Autant d'enjeux et d'intérêts que d'acteurs dans l'entreprise• Définition des objectifs de mon institut et de mon équipe <p>Suivre les axes stratégiques de l'entreprise :</p> <ul style="list-style-type: none">• Qu'est-ce qu'une stratégie d'entreprise?• Les fondamentaux de l'analyse stratégique (processus, avantage concurrentiel, diagnostic) <p>Les bonnes pratiques tactiques et opérationnelles :</p> <ul style="list-style-type: none">• Le processus de décision• Suivre les recommandations stratégiques de l'entreprise• Assumer, en continuité, les recommandations tactiques et opérationnelles



- Contrôler les effets et résultats des recommandations
- Mettre en place des actions correctives

Porter les valeurs et la culture de l'entreprise :

- Qu'est-ce que la culture d'entreprise ?
- Quelles sont ses composantes (histoire, évolution, style directionnel...)
- Comment définir la culture de l'entreprise ?

Créer une dynamique dans l'équipe

Maîtriser la communication productive

- Etre conscient du cadre de sa communication, se fixer des objectifs réalistes et mesurables.
- Acter sa présence par la posture, le regard, les gestes.
- Ecouter activement : reformuler, questionner, recueillir le feed-back.
- Etablir et maintenir des relations positives avec son collaborateur ou la hiérarchie.
- Structurer sa pensée, se synchroniser, se faire comprendre, transmettre.
- Rassembler, enrichir les informations, éviter les pièges des interprétations et des jugements de valeur.
- Fournir une information spécifique et adaptée.
- Maîtriser le déroulement du processus de communication.
- Traiter la rumeur, la rétention d'information.
- Conclure, synthétiser, envisager le futur.

Motiver les membres de son équipe

- Identifier et concrétiser les facteurs de motivation.
- Découvrir ses propres facteurs de motivation et ceux des autres.
- Différencier et traiter la démotivation et la non-motivation.
- Identifier les compétences, aspects GRH.
- Savoir donner des signes de reconnaissance : critiquer, féliciter.
- Définir avec chaque collaborateur sa mission et son rôle dans l'équipe