

Manager - Piloter - Motiver

Public visé

Directeurs, Chefs d'Entreprise,
Responsables de Service,
Indépendants

Prérequis

Aucun

Durée

Parcours complet : 6 jours
Ou 2 jours par module

Horaires

7 h par jour. Horaires à définir

Moyens pédagogiques

Approche théorique et pratique
Appui sur cas concrets
Mise en situation
Remis du support

Moyens matériels

Vidéoprojecteur - Paperboard

Encadrement pédagogique

Pratique managériale de 18 ans
au sein d'un grand groupe.
Formée à différentes techniques.

Lieu de la formation

Au sein de l'entreprise

Formation accessible aux personnes en situation de handicap

Tarif pour 3 formations sur 6 jours

5500 € HT par personne

Tarif Intra-entreprise

Entre 3 et 5 participants
Tarif sur demande

Délai d'accès

3 à 6 semaines

CARRUS Conseil

www.carrus-conseil.fr
Nancy - Saint Dié des Vosges
Siret 817 708 795 00015
N° Activité de formation : 41 54 03448 54

Nous contacter

Votre correspondante

Mme Annie CHARRETTE

☎ 06 25 92 36 17

✉ : ac@carrus-conseil.fr

OBJECTIFS

Clarifier les rôles et les responsabilités de manager
Animer, motiver, développer une équipe
Mettre en place une communication efficace

3 FORMATIONS

1. SE POSITIONNER COMME MANAGER – 2 jours (14h)

Objectifs

Affirmer son rôle de manager au sein de l'équipe
Identifier et mettre en œuvre son leadership

Programme

- Mission et rôle du manager
- Établir ou affirmer son leadership
- Valeurs et leadership

2. SAVOIR PILOTER SON EQUIPE – 2 jours (14h)

Objectifs

Mettre en place les conditions de cohésion d'équipe
Conduire son équipe vers la performance

Programme

- Poser le cadre et fixer les règles
- Clés d'une équipe performante
- Communication au sein de l'équipe (orale et écrite)
- Anticiper, gérer, apaiser les conflits

3. MOTIVER SES COLLABORATEURS – 2 jours (14h)

Objectifs

Adopter un management basé sur la motivation
Établir des relations positives et constructives

Programme

- Ressorts et clés de motivation au quotidien
- Exemplarité et valeurs
- Donner des signes de reconnaissance
- Communication et écoute

SUIVI et EVALUATION

- Appui diaporama et fiches pratiques
- Signature d'une feuille de présence par ½ journée => participants et formateur
- Chaque participant est invité lors de la dernière séance, à procéder à une évaluation de la formation (programme, méthode, qualité de l'intervenante, organisation pratique...)
- Modalité d'évaluation : qcm ou cas pratique
- Une attestation de présence mentionnant les objectifs, la nature, la durée de l'action et les acquis de la formation sera remise à chaque participant.

Intervenante / Annie CHARRETTE

Consultante – Formatrice. Experte en management opérationnel et en communication.
Après une carrière de manager dans l'industrie pharmaceutique, elle met aujourd'hui ses compétences au service des entreprises et associations.