

Acquérir les Techniques de Management

Objectifs et intérêts

⇒ Maîtriser les techniques de management essentielles, de la fixation des objectifs au contrôle des collaborateurs.

Principaux bénéficiaires

⇒ Tout manager recherchant l'efficacité dans son management.

Notre valeur ajoutée

⇒ **Une pédagogie active** : Très interactives, nos formations alternent sessions théoriques et mises en pratique (études de cas, partages d'expériences, exercices pratiques, etc.)

⇒ **Une adaptation à votre contexte** : nous adaptons nos formations aux particularités de vos équipes, de votre organisation et de vos marchés.

⇒ **Des formateurs expérimentés** : Nos formateurs ont de très riches expériences dans la gestion et le management commercial et sont tous, également, Conseils en Entreprises. Ils sont donc, très sensibilisés à la nécessité d'apporter des solutions pratiques et concrètes, aux attentes des participants.

⇒ **Un suivi** : Une formation ne s'arrête pas à la fin du séminaire et un suivi est indispensable, pour aider les participants à appliquer concrètement les points étudiés. Nos prestations incluent donc :

L'accès à une hot-line illimitée (téléphone, mail, fax) pour conseiller dans la mise en pratique.

La tenue de deux "points fixes" de suivi (1 mois et 3 mois après la fin de la formation) afin de faire le bilan de l'intégration des formations.

⇒ **Un accompagnement** : Afin de permettre une complète intégration des enseignements, ce séminaire peut être complété par un accompagnement personnalisé et individuel sous forme de conseil opérationnel.

Modalités pratiques

⇒ Durée : 14 heures. Groupe idéal : 6 / 8 participants.

⇒ Nos honoraires, pour cette formation, sont de 2.625 Euros HT en formule intra-entreprise. Consultez-nous pour l'adaptation aux besoins de votre société (diagnostic, personnalisation et accompagnement) ainsi que pour connaître les modalités de nos séminaires en formule inter-entreprises.

⇒ Tous nos formateurs travaillent dans des organismes dûment enregistrés. Vous trouverez plus d'informations sur le **CTE**, sur www.ctedev.com

Contenu pédagogique

J 1	Le Manager, ses Missions, son Equipe
<p>1. <u>Qu'est ce que le management ?</u></p> <ul style="list-style-type: none"><input checked="" type="checkbox"/> Définition<input checked="" type="checkbox"/> La stratégie d'entreprise<input checked="" type="checkbox"/> Les attentes de la hiérarchie et des collaborateurs <p>2. <u>Le comportement du manager</u></p> <ul style="list-style-type: none"><input checked="" type="checkbox"/> Les types de comportement<input checked="" type="checkbox"/> Les styles de management<input checked="" type="checkbox"/> Les débordements<input checked="" type="checkbox"/> Les zones de responsabilités<input checked="" type="checkbox"/> Les attitudes <p>3. <u>Appliquer une stratégie</u></p> <ul style="list-style-type: none"><input checked="" type="checkbox"/> Le manager et la stratégie<input checked="" type="checkbox"/> Définir une stratégie<input checked="" type="checkbox"/> Les critères de la stratégie<input checked="" type="checkbox"/> La mise en pratique <p>4. <u>Constituer une équipe</u></p> <ul style="list-style-type: none"><input checked="" type="checkbox"/> La phase d'analyse<input checked="" type="checkbox"/> La définition de fonction<input checked="" type="checkbox"/> Quelle équipe ?<input checked="" type="checkbox"/> Fédérer l'équipe<input checked="" type="checkbox"/> Les risques de conflits	
J 2	Le Manager, ses Missions, son Equipe
<p>5. <u>Organiser et agir</u></p> <ul style="list-style-type: none"><input checked="" type="checkbox"/> Fixer les règles du jeu<input checked="" type="checkbox"/> La gestion du temps<input checked="" type="checkbox"/> L'organisation<input checked="" type="checkbox"/> Fixer des objectifs<input checked="" type="checkbox"/> Déléguer <p>6. <u>Communiquer</u></p> <ul style="list-style-type: none"><input checked="" type="checkbox"/> Les pièges et les forces du langage<input checked="" type="checkbox"/> La circulation de l'information<input checked="" type="checkbox"/> Entraîner / Motiver<input checked="" type="checkbox"/> Informer / Former <p>7. <u>Contrôler</u></p> <ul style="list-style-type: none"><input checked="" type="checkbox"/> Suivre / Contrôler<input checked="" type="checkbox"/> Traiter les erreurs <p>8. <u>Analyser</u></p> <ul style="list-style-type: none"><input checked="" type="checkbox"/> Evaluer<input checked="" type="checkbox"/> Les entretiens d'appréciation<input checked="" type="checkbox"/> L'objectivité <p>9. <u>Décider</u></p> <ul style="list-style-type: none"><input checked="" type="checkbox"/> Faire des choix<input checked="" type="checkbox"/> La prise en compte de la situation<input checked="" type="checkbox"/> La prise en compte des autres<input checked="" type="checkbox"/> Le feed-back de son équipe	