

# Formation et coaching management opérationnel

## EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE >> Management

### Objectifs

*Mieux se positionner en tant que manager au sein de son équipe. Adapter ses comportements managériaux en fonction des situations. Maîtriser des méthodes pour animer et motiver ses équipes au quotidien. Donner du sens à l'action de ses collaborateurs pour améliorer leur motivation. Développer sa capacité à communiquer et motiver son équipe.*

### Vous allez apprendre à

#### **Les différents rôles du manager**

Décider, organiser, développer, évaluer, donner du sens, piloter l'action, obtenir les résultats,  
Clarifier sa mission, construire sa légitimité,  
Renforcer son estime personnelle, accroître la confiance en soi,  
Déléguer pour développer l'autonomie.

#### **Mieux se connaître et mieux connaître ses collaborateurs**

Identifier son style naturel de management : atouts et points de vigilance,  
Élaborer le plan de développement de sa personne managériale,  
Écouter et analyser chaque membre de l'équipe,  
Identifier les attentes de ses collaborateurs,  
Poser clairement les règles du contrat d'équipe,  
Adapter ses comportements en fonction de ses interlocuteurs et des situations.

#### **Évaluer, valoriser, recadrer**

Évaluer les résultats de manière factuelle,  
Encourager et donner le droit à l'erreur,  
Reconnaître et célébrer les succès,  
Écoute, centrage sur l'autre, reformulation : les techniques de communication managériale.

#### **Mobiliser son équipe**

Favoriser la communication, les interactions et la créativité,  
Bien connaître les principes fondamentaux de la motivation,  
Repérer et traiter les signes avant-coureurs de la démotivation.

#### **Anticiper et désamorcer les conflits**

Détecter à temps les signes d'alerte, savoir quand et comment agir pour gérer les désaccords ou les malentendus,  
Gérer les réactions émotionnelles et les personnalités difficiles,  
Mieux comprendre ses propres réactions en situation de conflit.

#### **Élaborer un plan personnel de développement de ses compétences managériales**

Se fixer des objectifs pertinents et réalistes,  
Élaborer un plan d'actions,

Créer les conditions de sa propre réussite, s'auto-animer.

## Suivi d'actions

Etudier au cas par cas les situations rencontrées,  
Anticiper les actions à réaliser en fonction des différents points à risque

1 journée de 7h : base / théorie

Puis ½ journée de 3h30 à deux à trois semaines d'écart

Puis 5 \* 2heures soit 10 heures toujours à deux à trois semaines d'intervalle

| Déroulement programme   | Public   | Pré requis      |
|---|--|-----------------|
| Cas, exemples, fournis par le formateur, travail en atelier sur les situations réelles apportées par les participants. Jeux de rôles permettant au stagiaire de s'approprier par l'entraînement les outils proposés. Conseils personnalisés pour l'aider à élaborer son plan d'actions personnel. Suivi à interval régulier | Managers, chefs de service, responsables de proximité, collaborateurs. | Etre volontaire |

| Modalité d'évaluation | Suivi de l'action et appréciation des résultats |
|-----------------------|---|
| Mise en situation     | Attestation de formation                        |
| Suivi d'actions       | Avis client                                     |



Si vous êtes en situation d'handicap, nous sommes à votre écoute afin d'étudier les adaptations possibles à cette formation.

Déclaré accessible



Pris en compte entre 15 jours et 2 mois en fonction de la situation. Plan d'accès ou modalités de visite transmis lors de la convocation. Disponible de nos formateurs et des salles.

Tarifs

Les tarifs sont consultables sur notre site : [www.csinfoformation.com](http://www.csinfoformation.com) pour les prix publics.

### CSINFO FORMATION

89 route de la Noue  
Port de Limay  
78520 LIMAY  
01.76.21.68.40 / 01.34.77.81.20  
[service-formation@cs-info.com](mailto:service-formation@cs-info.com)

