

# Travailleurs

## DANS LES ÎLES

### Accélérateur de Talents



**TITRE DE L'ACTION :** *Gagnez en efficacité managériale*

#### **OBJECTIF**

- Etre à l'aise dans toutes les dimensions de votre rôle de manager et acquérir les techniques fondamentales
- assurer parfaitement votre communication en toutes circonstances
- Echanger avec des cadres homologues des entreprises de notre région, enrichir vos réflexions et votre réseau
- **Savoir résoudre des problèmes managériaux**

**STAGIAIRE :** Managers et cadres expérimentés ou agent de maîtrise destinés à passer cadre et ou manager

**PRE REQUIS :** Il n'y a pas de pré requis pour cette formation

**DUREE ET DATE :** 6 jours/ de 9h à 13h puis de 14h à 17h

#### **PROGRAMME**

**Jour 1 / Savoir mener un entretien de face à face surtout s'il est difficile**

Les bases de la communication inter personnelle. Que nous soyons en groupe ou en individuel. Les attitudes et comportements qui favorisent "la" relation. Les techniques d'entretiens avec leurs structures. Un focus est mis sur les entretiens de "recadrage" des collaborateurs et les entretiens de recrutement

**Jour 2 / Les entretiens annuels d'évaluation et les entretiens professionnels**

Repérer l'importance des entretiens annuels et professionnels dans l'acte de management. Connaître les différentes étapes de ces entretiens spécifiques. Savoir rendre l'évaluation objective et acquérir le savoir-faire relationnel pour conduire avec succès l'entretien.

**JOUR 3/ L'art d'animer une réunion**

Diagnostiquer ses pratiques de réunion et apprendre à les préparer. Piloter chaque étapes clés avec méthode afin d'atteindre ses objectifs. Les animer en affirmant son leadership en sachant impliquer les participants. Gérer les comportements difficiles et les situations délicates en réunion

**JOUR 4/ MANAGER LA RELATION SOCIALE**

Les instances (IRP) au quotidien, de qui parle t-on ? Quels sont leurs droits, leurs devoirs ? Quels sont les jeux d'acteurs qui sont mis en place sur le terrain. Décrypter les signes et les symptômes de toutes crises éventuelles.

**JOUR 5/ LA DÉLÉGATION**

La délégation est en fait l'exercice qui est fait du pouvoir hiérarchique. Il existe des règles comportementales et fonctionnelles en la matière pour ne pas tomber dans un autre type de pouvoir qui est exercé inmanquablement sinon : les jeux de pouvoir relationnel. Assez courant dans le monde de l'entreprise, ces derniers minent les relations et font tôt ou tard plonger dans le conflit. Quels sont les styles de délégation et quel lien entre délégation et maturité.

**JOUR 6/ MANAGER LES COMPORTEMENTS DIFFICILES ET COMPLEXES**

Définition des comportements difficiles et diagnostique des origines de ces difficultés. Gérer sa difficulté personnelle à interagir avec ces personnes et développer son aisance relationnelle face aux comportements difficiles. Le cas spécifique du "mobbing".

**ANIMATEUR :** Madly Bienville