

Public

- Dirigeants d'entreprise, membres d'une équipe de direction, directeurs d'agence

Prérequis

- Sans objet

Modalités d'admission

- Sur dossier

Durée

- 42 h 00

Modalités et méthodes pédagogiques

- Présentiel
- En langue française

Qualité des formateurs

- Formateurs experts métier ayant validé un parcours de qualification pédagogique

Documents remis

- Attestation de formation

Les personnes en situation de handicap sont invitées à contacter le référent Handicap local afin d'étudier les possibilités de suivre la formation

Nous contacter

www.aftral.com

0809 908 908



MANAGEMENT - Module Dirigeant niveau 2

Objectifs généraux

- ◆ Développer un leadership éthique et adapté aux nouvelles générations
- ◆ Adapter son style de management pour plus d'impact
- ◆ Piloter la performance individuelle et collective
- ◆ Accompagner le changement et prévenir les tensions
- ◆ Communiquer avec clarté et efficacité
- ◆ Assumer ses responsabilités RH et prévenir les risques

Les plus de la formation



- ◆ Des moyens matériels performants et innovants
- ◆ Une formation active et interactive avec des mises en situation pratiques

Mode d'évaluation des acquis

- ◆ Evaluation en cours de formation

Validation

- ◆ Attestation de formation
- ◆ Niveau : Sans niveau spécifique
- ◆ Possibilité de valider un/des blocs de compétences : Sans objet
- ◆ Code RNCP/RS : Sans objet
- ◆ Certificateur : Sans objet
- ◆ Code Certif Info : Sans objet



Agrément

- ◆ Sans objet

PROGRAMME

N° SEQUENCE		DUREE
0	Identifier les objectifs et étapes de la formation	/
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vérification du respect des prérequis ▪ Présentation du centre, de l'équipe pédagogique et des moyens matériels ▪ Présentation de la formation ▪ Modalités pratiques ▪ Tour de table ▪ Test de positionnement 	MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES Salle équipée d'un ensemble multimédia

N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
1	Développer un leadership éthique et adapté aux nouvelles générations	7 h 00
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Intégrer les fondements de la légitimité et de la crédibilité managériale 	<ul style="list-style-type: none"> - L'évolution incontournable du leadership : les postures qui développent la confiance. - Les attentes des collaborateurs et de l'organisation. - Le Manager, développeur d'autonomie et de compétences. - Ce qui change avec les générations « Y » et « Z » - Les devoirs et savoirs essentiels du Manager. L'affirmation et le respect des valeurs d'éthique et d'exemplarité
		MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES Salle de formation équipée d'un ordinateur et d'un vidéoprojecteur

N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
2	Adapter son style de management pour plus d'impact	7 h 00
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identifier et ajuster ses styles de management pour mieux accompagner les collaborateurs selon leur niveau d'autonomie 	<ul style="list-style-type: none"> - Identifier l'efficacité et les limites des différents styles de Management. - Repérer ses propres styles de management : capitaliser sur ses forces pour développer d'autres approches. Le management situationnel : prendre en compte et développer le niveau d'autonomie de ses collaborateurs. - Savoir donner du sens dans sa pratique managériale au quotidien - Féliciter et renforcer les comportements attendus - Créer l'alliance au quotidien : l'équilibre essentiel entre exigence et bienveillance
		MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES Salle de formation équipée d'un ordinateur et d'un vidéoprojecteur

N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
3	Piloter la performance individuelle et collective	7 h 00
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mettre en œuvre un management responsabilisant basé sur des objectifs clairs, une délégation efficace et une motivation durable 	<ul style="list-style-type: none"> - Savoir fixer le cadre et les règles du jeu - Intégrer les leviers de la motivation dans son management au quotidien .Manager par objectif et développer la responsabilisation ; Connaître les conditions de mise en oeuvre d'une délégation efficace - Recadrer de manière constructive - Développer son assertivité et savoir dire Non. - Gérer la critique et l'erreur - Connaître les règles de mise en oeuvre du droit disciplinaire : risques et limites
		MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES Salle de formation équipée d'un ordinateur et d'un vidéoprojecteur

N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
4	Accompagner le changement et prévenir les tensions	7 h 00
	<ul style="list-style-type: none"> - Connaître et comprendre les phénomènes de résistance au changement - Repérer les comportements à chaque étape du cycle du changement - Maîtriser les postures managériales qui facilitent la mise en oeuvre du changement - Anticiper, prévenir et gérer le conflit - Comprendre les mécanismes en jeu dans les conflits interpersonnels - Maîtriser les postures et techniques qui facilitent la résolution des conflits - Développer l'écoute et la prise de recul - La méthode DESC - Savoir gérer l'agressivité et la confrontation 	<p>MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES</p> <p>Salle de formation équipée d'un ordinateur et d'un vidéoprojecteur</p>

N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
5	Communiquer avec clarté et efficacité	7 h 00
	<ul style="list-style-type: none"> - Comprendre les schémas de communication et éviter les risques de malentendu ou d'incompréhension Repérer les postures de ses interlocuteurs pour avoir plus d'impact dans la relation - Intégrer l'importance des techniques de l'écoute active : l'art du questionnement, la reformulation et le silence / Annoncer une mauvaise nouvelle - Maîtriser les règles d'organisation et de préparation d'une réunion - Intégrer les différentes techniques d'animation de réunion - Susciter la créativité et le recueil d'idées pour résoudre collectivement un problème - Gagner en efficacité : gérer efficacement le temps, mobiliser les participants, formaliser les échanges et les actions 	<p>MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES</p> <p>Salle de formation équipée d'un ordinateur et d'un vidéoprojecteur</p>

N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
6	Assumer ses responsabilités RH et prévenir les risques	7 h 00
	<ul style="list-style-type: none"> - Prévenir les risques psycho-sociaux (RPS) - Connaître les obligations et risques pour l'entreprise et le manager - Maîtriser l'environnement législatif et réglementaire des RPS - Identifier et réduire les facteurs de risques Manager au quotidien et organiser l'activité pour réduire les risques - Comprendre le mécanisme du harcèlement moral et ses conséquences - Connaître la législation en matière de recrutement : droits et obligations - Savoir identifier, définir et formaliser un besoin de recrutement - Structurer le besoin : missions, environnement de 	<p>MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES</p> <p>Salle de formation équipée d'un ordinateur et d'un vidéoprojecteur</p>

	<p>travail, profil et compétences</p> <ul style="list-style-type: none"> - Maîtriser les techniques et supports de « sourcing » des candidats - Conduire l'entretien de recrutement : bien préparer et articuler les différentes étapes - Accueillir et mettre en confiance les candidats : valoriser l'image de son entreprise - Savoir questionner efficacement les candidats : comment obtenir des informations plus fiables ? Quelles questions poser ? les techniques pour contrôler les informations Remettre une proposition d'embauche : les règles de la promesse d'embauche et ses pièges, - Préparer l'arrivée du nouveau collaborateur - Les obligations réglementaires quand on intègre un nouveau collaborateur - Comprendre les besoins et attendus du nouveau collaborateur - Encadrer et baliser le parcours d'intégration : les incontournables, la nomination d'un « parrain »... - Préparer et conduire l'entretien d'intégration - Mettre en place les « rapports d'étonnement » - Les règles de la période d'essai 	
--	---	--

N° SEQUENCE		DUREE
7	Bilan et synthèse de la formation	/
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bilan de la formation ▪ Synthèse du stage ▪ Evaluation de satisfaction de la formation 		<p>MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES</p> <p>Salle équipée d'un ensemble multimédia</p>