

# La boîte à outils du Manager

Chaque thème proposé peut faire l'objet d'un module de formation de 2 jours :

- Animer une équipe
- Réussir ses entretiens de management
- Déléguer et organiser les priorités de son équipe

## Compétences acquises

A l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- ❑ Réfléchir sur leur rôle d'animateur d'équipe
- ❑ Développer les principaux outils du manager
- ❑ Renforcer leur efficacité managériale

## Méthodes pédagogiques

- ❑ Pédagogie active et personnalisée – autodiagnostic
- ❑ Training vidéo – jeux de rôle et analyse
- ❑ Elaboration d'un contrat de progrès pour chaque participant à l'issue de la formation

**Durée :** 2 jours

Suivi : 1 jour (optionnel)

## Programme

### *Animer une équipe*

- Déterminer enjeux et contraintes du manager
- Découvrir les outils de communication managériale
- Développer son leadership pour motiver son équipe

### *Réussir ses entretiens de management*

- Identifier les conditions de réussite des entretiens
- Définir les différentes situations d'entretien(délégation, régulation, progrès)
- Conduire efficacement un entretien d'évaluation annuel

### *Déléguer et organiser les priorités de son équipe*

- Déléguer avec confiance
- Optimiser son temps et son organisation
- Gérer les priorités pour soi et son équipe