

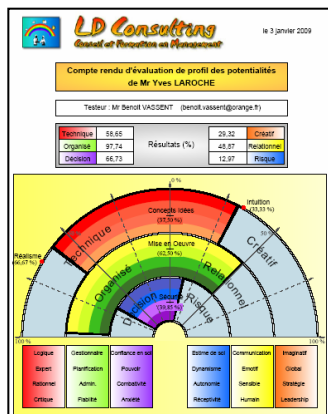
MODULE I

DÉTECTEZ ET DÉVELOPPEZ LE POTENTIEL DE VOTRE ÉQUIPE LES FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT

SUR VANNES, GRENOBLE, VALENCE OU PAR TÉLÉPHONE

Benoit Vassent

Intervenant CCI / École de Management



1 ANIMATION D'ÉQUIPE ET STYLES DE MANAGEMENT

2 COMMUNIQUER EFFICACEMENT POUR IMPLIQUER SES COLLABORATEURS (1ÈRE PARTIE)

3 COMMUNIQUER EFFICACEMENT POUR IMPLIQUER SES COLLABORATEURS (2ÈME PARTIE)

4 MENER UN ENTRETIEN D'ÉVALUATION

5 GESTION DES CONFLITS

Accès au profil des potentialités LDC © pendant toute la durée de la formation.

Détecter et développer le potentiel de son équipe

- Repérer les caractéristiques de son mode de management.
- Développer ses compétences d'encadrement.
- Utiliser des méthodes et des outils efficaces.
- Augmenter l'implication des collaborateurs.
- Identifier les comportements adaptés.



Passeport en Management d'Équipe LDC® Niveau I délivré à l'issue de la formation

Personnes concernées

Responsable de service ou de département,
Directeur ou tout cadre étant en situation de devenir manager.

Renseignements et inscriptions
LD Consulting (sur Grenoble)
3, Rue Frédéric Taulier 38000 Grenoble

www.ldconsulting.fr
info@ldconsulting.fr

Formation éligible dans le cadre du DIF
LD Consulting (sur Vannes)
32, Rue Paul Doumer 56000 Vannes

Tél. : 09 66 92 01 81



F01

e-mail : benoit.vassent@ldconsulting.fr
(à Grenoble)
3 rue Frédéric Taulier 38000 Grenoble

LD Consulting
Tél : 09 66 92 01 81

Web: www.LDconsulting.fr
(à Vannes)
32 rue Paul Doumer 56000 Vannes

CONTENU DE LA FORMATION

DÉTECTEZ ET DÉVELOPPEZ LE POTENTIEL DE VOTRE ÉQUIPE

LES FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT

1. Les caractéristiques d'un management efficace

- Fixer des objectifs (motiver, planifier, contrôler)
- Les 3 piliers du management d'équipe :
 - Compétences / Valeurs communes / Potentiels.
- Les outils du management par objectifs :
 - l'entretien annuel d'appréciation,
 - le suivi et l'évolution des objectifs en cours d'année,
 - la gestion prévisionnelle des tâches et des projets,
 - la communication des plannings, la gestion des écarts.
- Les styles de management :
 - remise du profil de potentialités
 - complémentarité des styles et flexibilité.

2. Le management au quotidien

- Clarifier et gérer les priorités
- Déléguer efficacement :
 - identifier les activités pouvant être déléguées,
 - les principaux obstacles de la délégation,
 - gestion des ressources,
 - déléguer les bonnes tâches aux bonnes personnes,
 - type de délégation, suivi des tâches déléguées.

3. Les entretiens de management

- Les entretiens directifs : entretien de réajustement, entretien de réprimande, entretien de recadrage.
- Les entretiens diagnostics : entretien de fonctionnement, entretien de recrutement, entretien d'évaluation, entretien professionnel.

4. Le management de l'équipe

- Mobiliser son équipe :
 - développer un esprit d'équipe,
 - renforcer la cohésion de son équipe,
 - identifier les objectifs de l'équipe et son potentiel.
- Animer son équipe :
 - instaurer une réunion de service,
 - diriger une réunion de prise de décision.

5. La fonction hiérarchique

- Remplir sa position d'interface :
 - favoriser la communication ascendante et descendante,
 - concilier les trois niveaux : individu / équipe / entreprise,
 - adopter participation et directivité.
- Savoir prendre des décisions :
 - assumer son pouvoir décisionnel,
 - communiquer la décision prise,
 - annoncer une décision négative.
- Exercer son autorité statutaire :
 - différencier autorité et autoritarisme,
 - arbitrer et trancher un conflit.

6. Journée de bilan

- Evaluer l'évolution des comportements en situation
- Evaluer la mise en place des techniques acquises
- Approfondir et travailler des points abordés

Bulletin d'inscription (dans la limite des places disponibles)

à retourner à **LD Consulting** 32 Rue Paul Doumer 56000 VANNES

(Cocher la date et le lieu choisis)

<input type="checkbox"/> (Vannes sur 5 jours / 35 heures)	1 ^{er} semestre 2012	10 Mai 2012	21,22 Mai 2012	04,11 Juin 2012
<input type="checkbox"/> (Vannes sur 5 jours / 35 heures)	2 ^{ème} semestre 2012	17 Septembre 2012	24, 25 Septembre 2012	01,08 Octobre 2012
<input type="checkbox"/> (Grenoble sur 5 jours / 35 heures)	1 ^{er} semestre 2012	20 Mars 2012	02,03, 23 Avril 2012	03 Mai 2012
<input type="checkbox"/> (Grenoble sur 5 jours / 35 heures)	2 ^{ème} semestre 2012	27 Septembre 2012	11,12, 22 Octobre 2012	20 Novembre 2012
<input type="checkbox"/> (Valence sur 5 jours / 35 heures)	1 ^{er} semestre 2012	29 Février 2012	08,09 Mars 2012	15,21 Mars 2012
<input type="checkbox"/> (Valence sur 5 jours / 35 heures)	2 ^{ème} semestre 2012	06 Septembre 2012	20,21 Septembre 2012	02,24 Octobre 2012
<input type="checkbox"/> (Par téléphone 25 Sessions de 30' / 12 heures 30)	Dates en fonction de votre disponibilité sur 3 mois maximum.			

Lieu de formation: (Grenoble)	CCI Grenoble	7, rue Hoche	38000 Grenoble
(Vannes)	Best Western Vannes Centre	6, place de la Libération	56000 Vannes
(Valence)	CCI Drôme	52, rue Barthelemy de Laffemas	26010 Valence

Formation « **Les fondamentaux du management** »

Coût de la formation : 1800 euros Net de taxe

Nom/ Prénom du participant	Fonction	Téléphone	e-mail
----------------------------	----------	-----------	--------

Société	Adresse d'envoi	Nom / Prénom	Téléphone	Signature
---------	-----------------	--------------	-----------	-----------