



# Management et Leadership

**Durée de la formation :**  
2 x 2 jours (28h)

 **Horaires de formation**  
08h45 - 12h30 / 13h45 - 17h00

 **Pré-requis**  
Exercer un rôle d'encadrement, avoir une autorité hiérarchique directe auprès d'une équipe de collaborateurs. Venir avec des questions et exemples concrets issus de sa réalité terrain. Il est recommandé d'avoir déjà suivi une formation sur les fondamentaux du management. Venir avec des questions et exemples concrets issus de sa pratique professionnelle.

 **Public visé**  
Toute personne responsable d'une équipe qui désire appuyer sa pratique sur les concepts et principes fondamentaux du management. Toute personne responsable d'une équipe qui désire donner plus d'étoffe à sa posture et qui souhaite trouver sa signature managériale.

 **Objectifs et compétences visées**  
Découvrir ce qu'implique son rôle de manager. Savoir comment en relever les défis. Faire une lecture exacte de son contexte pour se positionner habilement. Élaborer son plan de réussite. Savoir définir ce qu'est le leadership. Diagnostiquer son leadership actuel. Expérimenter chacune de ses dimensions pour construire ou consolider son identité de leader. Bâtir son plan d'actions.

 **Organisation**  
Formation animée en présentiel. Groupe de 3 à 8 personnes. Emargement signé par ½ journée par les stagiaires et le formateur. A l'issue du stage les apprenants renseignent un questionnaire d'évaluation à chaud qui est ensuite analysé par nos équipes.

 **Le formateur**  
La prestation est animée par un consultant formateur dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées par Atout Majeur.

 **Moyens techniques et pédagogiques**  
Alternance entre théorie et pratique. Mise à disposition d'une salle équipée. Support de cours.

 **Validation des acquis et attestation**  
Les exercices réalisés permettent de mesurer le degré de compréhension et d'acquisition des compétences visées. Une attestation de formation comportant les résultats de l'évaluation des acquis est délivrée en fin de formation.

## Module 1 : Comprendre son rôle de manager pour en relever les défis

Comprendre les niveaux de management  
Les causes d'échec et vecteurs réussite  
Les différentes façons d'être un leader  
Comment passer de la vision à l'action  
Présentation d'un modèle de management

## Module 2 : Savoir Diriger - Piloter

Partager la vision, déterminer la stratégie  
Assumer son autorité  
Trouver et ancrer sa légitimité  
Découvrir le management situationnel, le pratiquer

## Module 3 : Organiser l'équipe et le travail

Développer une organisation efficace : spécialisation & polyvalence  
Anticiper, constater, reporter  
Poser le cadre expressément, mettre en œuvre un contrat managérial adapté à chaque collaborateur  
Instaurer ou redéfinir l'environnement réglementaire du service, le faire respecter et l'actualiser  
Se doter des outils appropriés pour structurer l'organisation : tableau de répartition des tâches, tableau des compétences acquises, fiche de poste  
Développer les outils de suivi opérationnel : plan d'action, tableau de bord, réunion mensuelle de suivi, entretien individuel de suivi

## Module 4 : Entretenir la Motivation

Connaître les mécanismes de motivation  
Identifier les outils de motivation existants et ceux à votre disposition  
Élaborer et mettre en œuvre son plan de motivation adapté à chaque collaborateur  
Maintenir un cycle permanent d'appréciation

## Module 5 : Communiquer et relayer l'information

Connaître et pratiquer les bases de la communication  
Identifier les actes de management à poser tout au long de la relation avec l'équipe : réunion de présentation, briefing individuel, réunion de service, revue d'objectifs, entretiens professionnels, réunion de motivation, ...  
Maîtriser les techniques de communications afférentes à chaque exercice.

## Module 6 : Négocier au quotidien

Prévenir et anticiper les conflits au sein de l'équipe  
Jouer le rôle de médiateur chaque fois que nécessaire  
Négocier avec la hiérarchie ce qui est négociable  
Savoir quels sont les points non négociables

## Module 7 : diagnostiquer ses qualités de leader

Qu'est-ce que le leadership ?  
Quelles sont les bonnes pratiques des leaders ?  
Distinguer leadership et management  
Réaliser son diagnostic de leader, identifier ses talents  
Revisiter quelques fondamentaux du management

## Module 8 : Partager une vision claire et fédérer autour d'une stratégie mobilisatrice

En cohérence avec la vision et la stratégie d'entreprise ...  
... et avec les talents et attentes de chacun

## Module 9 : Incarner des valeurs réelles

Identifier les systèmes de valeur en jeu  
Savoir travailler sur les valeurs  
Comment passer de la vision à l'action

## Module 10 : Traduire sa vision en projets

Identifier les projets à mettre en œuvre découlant de la vision  
Préparer et accompagner le changement

## Module 11 : Responsabiliser autour des projets

Cartographier les forces en présence  
Faire construire les plans d'action  
Gérer le processus de mise en autonomie

## Module 12 : Communiquer pour faire coopérer

Séduire par sa communication  
Rendre visible et rayonner

## Module 13 : Valoriser ses collaborateurs

Pratiquer la reconnaissance au quotidien

**Pour vous inscrire**

**04.78.14.19.19**

[contact@atoutmajeur-ra.com](mailto:contact@atoutmajeur-ra.com) / [www.atoutmajeurlyon.com](http://www.atoutmajeurlyon.com)

(Mise à jour : 06-2023)

---