

PROGRAMME

« Les bonnes pratiques du management opérationnel »

Objectifs :

- Aborder les bonnes pratiques du management opérationnel et revisiter ses pratiques en situation.
- Apporter des outils pour améliorer son organisation et la communication avec ses collaborateurs
- Approfondir les difficultés ou points de tension les plus rencontrées par les participants et les traiter en groupe

Avant la formation

Questionnaire de positionnement pour identifier les besoins spécifiques et axes de progrès

Pendant la formation

Prise de contact, modalité de fonctionnement du groupe
Présentation et validation des objectifs des participants

Contenu

Jour 1

I- Clarifier les missions de base du management opérationnel

- Définir la notion de management
- Approfondir le rôle du manager
- Partage de représentation en groupe des missions du manager
- Le poids de la posture du manager

II- Les différents types possibles de management

- Le management directif : Principe et illustration

- Le management participatif : Principe et illustration
- Le management persuasif : Principe et illustration
- Le management délégatif : Principe et illustration
- Autodiagnostic

III- Le management en situation

- Principe
- Le choix du style de management en situation
- Illustration et mise en situation

Jour 2

IV- les actes courant du management opérationnel

- Intégrer un nouveau collaborateur
- Fixer le cadre, les consignes et des objectifs clairs
- Contrôler les résultats
- Conduire un entretien avec un collaborateur (entretien de recadrage, entretien annuel, entretien disciplinaire)

Pré-requis : : Connaissance du monde de l'entreprise

Profil participants

Managers de proximité, responsables de service, chefs d'équipe n'ayant pas été formé au management opérationnel

Managers nouvellement promus

Artisans ayant des collaborateurs

Méthodes pédagogiques

- **Expositive (Théorie)**
- **Applicative (Mises en situation et Jeux de rôle)**
- **Retour d'expérience**
- **Réflexion sur les applications concrètes que chaque participant peut mettre en œuvre dans son environnement de travail**

Lieu de la formation et accès : sur site client

Modalités d'évaluation des acquis

En cours de formation : Participation aux échanges , aux mises en situation et à la recherche de solutions

Questionnaire d'auto-évaluation à la fin de la seconde journée Quiz

Intervenant

Sophie THOUROT