

# MANAGER OPÉRATIONNEL

## Référence

MGPE-PROX

## Durée

2 jours (14h)

## Prérequis

Aucun

## Public visé

Tous

## Certification

Aucune

## Modalités de formation

En présentiel  
A distance  
Intra et Inter-  
entreprises

## En partenariat



### A l'issue de la formation, vous serez capable de :

- Vous positionner comme manager de votre équipe
- Augmenter votre pouvoir de persuasion
- Développer des comportements de coopération
- Vaincre les résistances
- Gérer les situations difficiles.

### Programme :

#### **Introduction**

- Prise de contact, présentation et consolidation des objectifs des participant.e.s
- Exercice collectif sur les qualités d'un.e bon.ne manager
- Feuille de route et programme de la session de formation

#### **Manager, c'est avant tout communiquer**

- Connaître les différents modèles admis dans la communication interpersonnelle
- Les ressorts d'une communication facilitante en environnement professionnel
- Gérer ses émotions en tant que manager : nos 4 états émotionnels
- Maîtriser les techniques de reformulation et d'écoute active
- Cas particulier de la communication en situation de conflit : être médiateur.rice, arbitre et décisionnaire

#### **Manager, c'est motiver**

- Utiliser les piliers de la motivation
- Le "pourquoi" et le "comment" : la pertinence et l'apport de compétences comme base de la motivation
- Savoir donner des signes de reconnaissance : feedbacks et gratifications
- Cas spécifique du management en présence des différences générationnelles (Y et Z)

#### **Manager, c'est aussi négocier avec ses interlocuteur.ice.s**

- Appréhender les techniques de négociation
- "Reverse selling" ou l'art de faire engager l'autre
- Convaincre n'est pas manipuler
- Obtenir un engagement durable et contractualisé



### **Manager, c'est enfin gérer le temps et les résultats**

- Identifier l'ensemble des activités consommatrices de temps
- Savoir conduire des réunions efficaces
- Savoir déléguer / contrôler
- Orienter son équipe sur le résultat, l'esprit client

### **Synthèse de la session**

- Réflexion sur les applications concrètes que chacun.e peut mettre en oeuvre dans son environnement
- Conseils personnalisés donnés par l'animateur.rice à chaque participant.e
- Bilan oral et évaluation à chaud

### **Formalisation à l'issue de la formation**

Attestation de formation remise aux stagiaires

*Programme mis à jour le 31 mai 2022*