

PROGRAMME DE FORMATION

LES ENJEUX DIRECTORIAUX

LES OBJECTIFS

A l'issue de la formation, le participant devra être capable :

- d'assumer avec assertivité l'ensemble des fonctions attendues de la part d'un cadre dirigeant ;
- d'analyser de manière pertinente les enjeux relationnels et managériaux de sa fonction ;
- de participer activement au développement de la structure.

LE PUBLIC VISE

Toute personne en position de direction.

DUREE

14 heures

LES MOYENS PEDAGOGIQUES, METHODES ET TECHNIQUES D'ENCADREMENT

La formation est proposée de manière interactive et collaborative.

Elle inclut des apports de connaissance sur les concepts, notamment ceux de l'analyse transactionnelle ou encore de la Process Com®, partagés sous forme de supports écrits ou visuels, mais également des mises en situations, exercices et jeux de rôles qui permettent d'intégrer un savoir-être à la pratique managériale.

Elle s'appuie sur les expériences capitalisées par les participants et s'attache à faciliter une mise en œuvre concrète des pistes d'amélioration ouvertes pendant les sessions.

LES MOYENS D'EVALUATION

Evaluation à chaud à l'issue de la formation (questionnaire).

LA PHILOSOPHIE DE LA FORMATION

Au-delà des techniques, le management est un savoir-être. Les hommes et les femmes généralement considérées comme des leaders efficaces ont un point en commun, celui de partir d'eux-mêmes : c'est leur posture, leur façon d'être qui permet l'adhésion des collaborateurs au projet de l'entreprise.

Ce savoir-être n'est pas inné, il s'apprend et s'approfondit au fil de l'expérience. Cette formation propose une prise de conscience de la nécessité d'un travail sur soi pour pouvoir travailler avec les autres, à travers les principales thématiques de la direction d'une entreprise.

LE CONTENU PEDAGOGIQUE

- **Le développement et le suivi des équipes**
 - La détection des potentiels
 - Le règlement des conflits
 - Les conditions d'une équipe performante
- **L'autonomie de direction**
 - Le cycle de l'autonomie
 - La confiance en soi
 - La prise de décision
- **La mise en œuvre de l'autorité**
 - La notion de juste autorité
 - Le syndrome de l'imposteur
 - La distance aux équipiers
- **La gestion du temps**
 - L'auto-organisation
 - Etablir ses priorités
 - Les outils de gestion du temps
- **La responsabilité du directeur**
 - Exercices d'anticipation
 - La gestion vie perso / vie pro
 - La responsabilisation des managers