



FORMATION MANAGEMENT

- MANAGER AGILE
- DEMULTIPLIER LES COMPETENCES
- LES COMPETENCES COMPORTEMENTALES
- CRÉER LE BIEN TRAVAILLER ENSEMBLE

06.59.95.15.02
patriciawhitworth59@gmail.com

colibri

IDENTIFIER SES MISSIONS:

Développer les résultats de son équipe, donner de l'énergie, et fédérer, renforcer la confiance en soi, les compétences des collaborateurs, faire faire.

Assoir sa crédibilité, ses compétences : exemplarité, savoir valoriser, sanctionner, informer

Faire vivre les fondamentaux, accroître sa prévisibilité : construire ses relations avec sa hiérarchie et ses collaborateurs, définir le cadre, rendre compte

Développer les résultats : compétences + motivation + implication = constance des résultats

Harmoniser la contradiction, gérer les conflits : ritualiser et planifier les actes de management. Distinguer l'erreur de la faute

Bien communiquer, se donner des repères : Être plus positif



06.59.95.15.02

patriciawhitworth59@gmail.com

MANAGER LE COLLABORATEUR :

Etablir une relation personnalisée, cadrée et définie

Développer la motivation : Qualité de la relation avec le collaborateur

Remotiver, reconnaissance : Être à l'écoute, accompagner, redynamiser

Déléguer : Donner de la puissance par la reconnaissance des compétences du collaborateur, savoir doser

Définir un objectif : objectif clair, gain de temps, performance décuplée

Définir les missions : responsabiliser, cadrer, définir, contrôler

Réagir en cas d'erreur : Transformer l'erreur en opportunité de progrès

Piloter un collaborateur, briefing, débriefing, formation : développer les compétences du collaborateur



06.59.95.15.02
patriciawhitworth59@gmail.com

MANAGER L'ÉQUIPE:

DEVELOPPER L'INTELLIGENCE COLLECTIVE

Reprendre une équipe : On a jamais une deuxième chance de faire une bonne première impression

Devenir le manager : Il ne suffit pas d'avoir les galons pour être chef

Etablir le bilan de l'activité : Mettre en valeur les actions et les contributions de l'équipe

Animer une réunion : Organiser, préparer, déployer

Développer la créativité collective, créer un projet : Donner du sens

Afficher les résultats : Mesurer, comprendre, expliquer

Manager une équipe projet : Fédérer une équipe

Exercer son autorité, oser dire non : Définir des règles de comportement, recadrer un collaborateur



06.59.95.15.02

Patriciawhitworth59@gmail.com

SE MANAGER SOI MEME :

Être agile

Prendre la parole en public : Faire passer le bon message

Organiser son temps : gestion et maîtrise du temps

Se motiver quand tout va bien : Maintenir et renforcer sa motivation lorsque la situation est favorable

RECRUTER :

Présenter l'entreprise et le poste : Décrire les attentes et les exigences de l'entreprise

Sélectionner un candidat : Evaluer l'adéquation du candidat avec la culture d'entreprise et les exigences liées au poste
Identifier la motivation du collaborateur, et sa compatibilité avec les attentes du manager

Embaucher un nouveau collaborateur : le recrutement ne s'achève que lorsque le collaborateur est intégré dans l'équipe



06.59.95.15.02

patriciawhitworth59@gmail.com

EXEMPLES D'APPLICATION

Formaliser les missions :

- Identifiez toutes les missions permettant d'atteindre le résultat final
- Rédigez chaque mission
- Vérifiez la cohérence des missions
- Rédigez le plan d'action spécifique
- Définissez les indicateurs de performance

Rédiger les missions :

- La finalité définit la légitimité du poste
- Les missions définissent les axes de travail à développer et les actions à mener
- Les indicateurs définissent factuellement ce qui permet de considérer que la mission est réalisée



06.59.95.15.02
patriciawhitworth59@gmail.com

EXEMPLES D'APPLICATION

Préparer un support d'entretien annuel :

- Entretien de préparation
- Entretien d'évaluation
- Préparer une grille d'évaluation :
- Evaluation du comportement,
- Evaluation des compétences
- Exemples de règles :
- Le comportement : respect de l'autre, , réactivité, transparence, l'erreur et la faute, l'objectivité, la solidarité, le sens de l'engagement, la loyauté, la franchise, l'implication hiérarchique
- Charte avec les clients
- Charte de management, d'anti-management



06.59.95.15.02

patriciawhitworth59@gmail.com