Leadership et management

De la vision à l'action

3 formats

Prix : 2 375 € HT

Diriger aujourd'hui un service, une direction régionale, une filiale ou une entreprise nécessite la maîtrise des outils et processus managériaux et également une compétence en gestion d'équipe. Il faut être capable d'expliquer la cohérence des décisions prises, travailler avec des profils variés quelquefois sans lien hiérarchique, attirer, développer et conserver dans son équipe les meilleurs talents, gérer des situations délicates en orientant toujours "résultat" son mode de management.
Cette formation complète, séquencée, vous transmet l'ensemble des processus, méthodologies et outils qui définissent un manager compétent et les attitudes et les comportements qui feront de vous un leader !

Pour qui ?

Managers, dirigeants, directeurs, directeurs de BU, responsables d'unités opérationnelles, gérants, chefs d'entreprises.

Témoignage

> "Ce stage m'a permis d'acquérir des techniques utiles, et les bonnes attitudes à mettre au service de mes équipes"
Pierre

Objectifs

- Accroître ses capacités à diriger et à développer son organisation.
- Mieux se connaître et mesurer les différents impacts de son style
- Aligner vision de l'entreprise ou de son service à long terme et performances individuelles.
- Valoriser le potentiel humain et bâtir des relations de confiance.
- S'approprier et mettre en œuvre des processus.

3 jours consécutifs

13, 14 et 15 janvier	**Lyon**

3 jours séquencés

27 avril, 11 et 25 mai	**Lyon**
21 septembre, 5 et 19 octobre	**Lyon**

Autres dates :
Nous consulter au 04 72 00 32 85
Ou voir notre site internet :
www.lyon.dale-carnegie.fr

7 soirées

Mardi 2, 9, 16, 23, 30 mars 6, 13 avril	**Lyon**

Autres dates :
Nous consulter au 04 72 00 32 85
Ou voir notre site internet :
www.lyon.dale-carnegie.fr

Programme

Identifier son style
- Définir le leadership et le distinguer du management.
- Identifier ses axes de progrès.
- Mieux se connaître - Mieux connaître ceux avec qui nous travaillons.

Savoir élaborer une vision
- Visualiser clairement son environnement.
- Organiser son temps en fonction des objectifs à atteindre.
- Ecrire et savoir communiquer une vision pour son organisation.

Déployer un processus d'innovation
- Susciter l'affluence d'idées au sein de son équipe
- Encourager l'innovation pour améliorer les processus
- Créer un environnement ouvert aux échanges et aux nouvelles idées
- Mener un projet d'innovation.

Planifier et organiser l'activité
- Faire le lien entre planification et leadership.
- Connaître les 8 étapes d'un processus de planification.
- Application concrète.

Manager par les résultats
- Mettre en place un système orienté résultat.
- Définir des domaines clés individualisés.
- Définir des standards de performance.
- Aligner stratégie de l'entreprise et travail quotidien.

Gérer les entretiens de performance
- Ordre du jour type d'une réunion de suivi de la performance.
- Adopter une posture de coach et/ou de mentor.
- Savoir responsabiliser.

Résoudre les problèmes et prendre des décisions
- Animer une réunion de résolution de problèmes (2 méthodes).
- Savoir mixer décision individuelle et décision consensuelle. (2 méthodes).
- Maîtriser le stress dans la prise de décisions.

Motiver et développer le potentiel humain
- Comprendre ce qui motive les collaborateurs
- Développer les qualités de vos collaborateurs
- Savoir reconnaître les mérites individuels ou collectifs.

Savoir déléguer
- Connaître la courbe de la productivité du manager.
- Appliquer un processus de délégation en 8 étapes.
- Faire progresser nos collaborateurs - "l'empowerment".

Gérer les situations de conflits ou de changement
- Comprendre l'importance d'une critique constructive et ses effets.
- 9 points à avoir en tête lors de l'entretien.
- Vendre le changement et faire adhérer.
- Cas pratiques.

Mieux communiquer et mieux écouter
- Evaluer notre compétence en communication.
- Les 5 niveaux d'écoute et leur intérêt.
- Prendre le temps de préparer ses interventions.
- Lier communication et leadership.

Savoir animer une réunion
- Lier conduite de réunion efficace et leadership.
- Identifier les freins et les facteurs clés de succès d'une réunion.
- Préparer en amont, faire en aval et imposer des règles pendant.