

# Les grands principes du Management

## Objectifs

### Compétence visée

- De développer une posture managériale en adéquation avec sa fonction de cadre de direction
- Développer le potentiel des collaborateurs, à partir de leurs motivations et compétences, pour les faire grandir de manière à engager une démarche associative.
- Accroître ses aptitudes à piloter son équipe, des projets et à se positionner en véritable cadre de direction
- De donner du sens à ses actions du quotidien, et cultiver les valeurs de Soins Service

### Aptitudes

- Acquérir une vision globale du pilotage dans un environnement complexe et anticiper le moyen terme dans la gestion de son activité quotidienne
- Mettre en place un système managérial porteur de sens et développer ses aptitudes à travailler en groupe, à communiquer avec les autres

## Les plus de ce programme

### Modalités de positionnement et d'évaluation

- Autodiagnostic préalable à la formation
- Évaluation des acquis à l'entrée et en fin de la formation, par grille de positionnement

### Modalités pédagogiques

- Apports théoriques et méthodologiques
- Travail sur les situations concrètes rapportées par les participants

Formation accessible aux personnes en situation de handicap

- **Communiquer efficacement avec ses collaborateurs**

- Créer un climat propice à la confiance et à l'expression
- Définir des objectifs clairs et fixer des priorités
- Incarner ses messages en soignant sa communication non verbale
- Vérifier la compréhension de vos messages
- Communiquer vos décisions en allant droit au but
- 5 attitudes clés pour convaincre au quotidien
- Préparer et accompagner le changement

## 2. Mieux se connaître pour mieux communiquer

- Les fondamentaux de la communication
- Être conscient de ses propres réactions face aux comportements des autres
- Savoir se remettre en question pour évoluer
- Mieux connaître les autres pour mieux communiquer
- Favoriser des relations de confiance avec les autres dans un climat d'ouverture
- Etablir des relations positives
- Quelle information remonter et comment ?
- Les différents types d'informations
- Remonter efficacement l'information
- Transmettre les consignes en interne

### **3. Conserver la maîtrise dans les situations délicates**

- Adopter les bons comportements face aux succès et aux échecs
- Prendre en compte les objections avant d'y répondre
- Reconnaître clairement ses erreurs
- Faire passer un message délicat tout en préservant la relation
- Recadrer la dérive d'un collaborateur
- Dire « non » avec efficacité
- Valoriser un oui
- Travailler sur la culture positive de l'erreur

### **4. Donner du Sens**

- Partager une vision des objectifs
- Décliner les tâches et activités
- Fixer des objectifs SMART
- Partager les victoires

### **5. Manager, c'est aussi décider**

- Collecter les informations
- Analyser les situations
- Savoir dire « non »
- Valoriser un « oui »
- Défendre sa position

## Public

Membre de la direction, Chefs de service

## Durée

6 jours