

Objectifs pédagogiques

Maîtriser les techniques de supervision de l'activité des membres de son équipe.

Organiser, planifier et suivre le travail de son équipe.

Public

Managers, Responsables de service...

Prérequis

Maîtriser les fondamentaux du Management.

Durée

2 journées (14 heures)

Modalités pédagogiques

Formateur expérimenté et spécialiste dans son domaine d'intervention.

Méthode active et participative.

Alternance d'apports théoriques, de présentation d'outils, méthodes concrètes et mises en situation pratiques.

Approche basée sur l'expérience des participants.

Moyens et supports pédagogiques

Support de cours numérique et attestation de formation remis en fin de formation.

Modalités d'évaluation et de suivi

Mises en situation pratiques tout au long de la formation pour favoriser l'appropriation des concepts et outils abordés.

Mémorisation des points essentiels de la formation avec des synthèses proposées régulièrement par l'intervenant.

Évaluation des acquis via un quiz des connaissances en fin de session.

• Fixer les objectifs : Outil de pilotage et de Management

- Comprendre le concept du pilotage d'activité
- Situer les objectifs dans le système de management de son entreprise puis dans celui de son équipe
- Analyser le potentiel de son équipe
- Clarifier la mission et les objectifs de manière collective et individuelle

• Organiser l'activité de l'équipe

- Identifier les moyens humains
- Définir et formaliser des plans d'action collectifs
- Analyser le fonctionnement de son équipe (organigramme des relations, des compétences et préférences)
- La coordination et la répartition des tâches (outil des tâches et des compétences disponibles)
- Apprécier la maturité professionnelle de ses collaborateurs
- Autonomie et motivation

• Optimiser son temps et celui de son équipe

- Les causes de perte de temps
- Distinguer urgence absolue, urgence relative et prioriser ses activités
- Les règles d'une bonne organisation

• Savoir déléguer

- Le cadre et les modalités d'une délégation efficace
- Sélectionner les bonnes tâches à déléguer
- Mettre en place des actions correctrices

• Suivre l'activité de son équipe

- Mettre au point des outils de suivi
- Interpréter les indicateurs de la performance
- Pratiquer une analyse collective sur les résultats opérationnels et l'impact sur l'équipe
- Réaliser des bilans jalons et un bilan final