



MANAGEMENT SITUATIONNEL

Dernière mise à jour le 23/05/2023.

OBJECTIF

L'objectif de cette formation est de développer la capacité des participants à adapter leur style de leadership en fonction des besoins de leur équipe et des situations rencontrées, afin d'optimiser l'efficacité managériale et la performance globale.

COMPÉTENCES DÉVELOPPÉES

- Comprendre les principes du management situationnel.
- Identifier les styles de leadership appropriés à différentes situations.
- Développer la capacité à adapter son style de management en fonction des besoins de l'équipe et des situations rencontrées.
- Améliorer la communication et la collaboration au sein de l'équipe.

PUBLIC CONCERNÉ

Managers, les chefs d'équipe, les superviseurs et les responsables de projet, ainsi que toute personne occupant un rôle de leadership souhaitant améliorer son efficacité managériale et la performance de son équipe.

MODALITÉS D'ACCÈS

Sur inscription ou demande de devis, réalisation sous 2 à 4 semaines.

MODALITÉS DE DÉROULEMENT DE L'ACTION DE FORMATION

Formation individuelle ou en groupe dans vos locaux ou à distance en visio-conférence.

Tarif

NOUS CONSULTER

Réf.

PRO-000066

Contact

0750031226
contact@formaestro.fr
www.formaestro.fr

PRÉ-REQUIS

- Aucun

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Si vous êtes en situation de handicap, merci de bien vouloir nous contacter au préalable afin que nous puissions définir ensemble les modalités nous permettant de vous former dans les meilleures conditions.

MÉTHODES ET MOYENS MOBILISÉS

Alternance d'apports théoriques et mises en situation pratiques.



Niveau

Sans niveau de qualification



Modalité

Présentiel



Effectif par session

1 mini > 10 maxi



Durée

7 heures / 1 jour(s)



PROGRAMME

Introduction au management situationnel

- Définition et principes du management situationnel.
- Avantages et limites du management situationnel.
- Les quatre styles de leadership situationnel.
- Autodiagnostic : identifier son style de leadership actuel.

Comprendre les besoins et le développement de son équipe

- Évaluer le niveau de compétence et d'autonomie des membres de l'équipe.
- Les phases de développement d'une équipe : formation, agitation, normalisation et performance.
- Identifier les besoins de soutien et d'encadrement à chaque étape.

Adapter son style de leadership selon les situations

- Les quatre styles de leadership situationnel et leurs caractéristiques.
- Choisir le style de leadership approprié en fonction des besoins de l'équipe et des situations rencontrées.
- Cas pratiques et mises en situation pour expérimenter les différents styles de leadership.

Communication et collaboration au sein de l'équipe

- Techniques de communication efficaces pour renforcer la confiance et l'engagement.
- Favoriser la collaboration et la synergie entre les membres de l'équipe.
- Gérer les conflits et les désaccords de manière constructive.

Évaluer et ajuster son style de leadership

- Suivi et évaluation de l'efficacité de son style de management.
- Ajuster son style de leadership en fonction de l'évolution de l'équipe et des situations rencontrées.
- Mise en place d'un plan d'action pour développer et améliorer son leadership situationnel.

INTERVENANT(S)

Formateur consultant expert dans son domaine.

ÉVALUATION

Auto-évaluation et/ou QCM pour évaluation des connaissances avant entrée en formation et évaluation des acquis en cours ou en fin de formation.

ATTRIBUTION FINALE

Attestation des acquis / Certificat de Réalisation