

Concilier management et expertise

-Référence: **DP-55**

-Durée: **2 Jours (14 Heures)**

Les objectifs de la formation

- Se situer dans ses rôles de manager et d'expert
- Développer son sens de la délégation
- Adapter son style de management à l'environnement
- Renforcer son leadership pour motiver l'équipe
- Gérer les situations délicates

A qui s'adresse cette formation ?

POUR QUI :

- Experts devenant managers, managers devant concilier expertise et management, managers d'experts.

PRÉREQUIS :

- Aucune connaissance particulière.

Programme

- **Trouver sa posture entre management et expertise**
 - Connaître les trois stades de développement : expert, manager, leader.
 - Comprendre son rôle de manager.
 - Qu'est-ce qu'un manager ? Qu'est-ce qu'un expert ? Identifier les différents types de managers : directif, participatif, bienveillant, délégatif.
 - Clarifier les composantes du management et de l'expertise.
 - Repérer et surmonter les freins organisationnels et personnels dans l'équilibre des deux rôles.
 - Exercice: Réflexion sur l'équilibre manager/expert requis dans son poste à l'aide de la "matrice des compétences".
- **Développer le potentiel de son équipe**
 - Connaître les quatre degrés d'autonomie d'une équipe.
 - Identifier clairement les rôles, compétences et attentes de la hiérarchie et des collaborateurs.
 - Apprendre à transférer son expertise et à déléguer.
 - Trouver un style de management et de communication qui répond à sa personnalité.

- Comprendre les personnalités et les besoins de l'équipe.
- Adapter son style de management en fonction du contexte.
- Exercice: Questionnaire d'autoévaluation sur son style de management.
- Mises en situation : mener un entretien de délégation en utilisant le style de management approprié à la personnalité du collaborateur.

- **Se positionner en leader pour réussir dans les deux rôles**
 - Distinguer les trois niveaux de communication : sens, processus et contenu.
 - Partager sa vision au sein de l'équipe.
 - Hiérarchiser et planifier les activités essentielles.
 - Susciter l'automotivation, l'enthousiasme et l'engagement.
 - Les facteurs de motivation.
 - La reconnaissance.
 - La zone d'engagement de vos collaborateurs.
 - Définir des objectifs clairs.
 - Exercice: Atelier : construire sa propre vision.
 - Jeux de rôles : donner des signes de reconnaissance dans une réunion.
 - Exercice: de fixation d'objectifs.
 - Positionner son équipe sur la matrice socio-dynamique.

- **Gérer les cas difficiles**
 - Les principales difficultés face aux experts.
 - Pratiquer la communication constructive et l'écoute active.
 - Intégrer la dimension émotion dans sa communication.
 - Exercice: Autodiagnostic relationnel.
 - Jeux de rôle : communication constructive.
 - Plan d'action personnel : formalisation les plans d'actions de chaque participant.



(+212) 5 22 27 99 01



(+212) 6 60 10 42 56



Contact@skills-group.com

Nous sommes à votre disposition :
De Lun - Ven 09h00-18h00 et Sam 09H00 – 13H00

Angle bd Abdelmoumen et rue Soumaya, Résidence Shehrazade 3, 7ème étage N° 30
Casablanca 20340, Maroc