

Formation Passer de technicien à manager

Objectifs de la formation Manager pour technicien

Il existe un mode de pensée qui consiste à dire, qu'un bon « technicien » peut faire un bon manager. Or devenir manager ne s'improvise pas. Ce ne doit pas être la récompense d'années d'ancienneté réussies qui fait de soi une personne capable de prendre des responsabilités, de motiver, de trancher, d'entraîner des hommes et son entreprise vers la réussite. Devenir manager, c'est changer de rapport à son métier, à son équipe, aux autres équipes.

À l'issue, de cette formation manager pour technicien, les participants seront en mesure de :

- Connaître les outils du management et savoir les utiliser
- Communiquer en tant que manager
- Définir sa personnalité de manager
- Organiser son travail et celui de son équipe

À qui s'adresse cette formation ?

Public :

Cette formation Manager pour technicien s'adresse à toutes personnes issues de la technique et désireuses de prendre des fonctions de manager ou managers déjà en poste voulant améliorer leurs connaissances

Prérequis :

Aucun

Contenu du cours Manager pour technicien

Les caractéristiques du manager



ITgate

Training
Your Gateway to Excellence

Définition du management et processus de management Ses rôles et missions, les différences entre technicien et manager Ses atouts, les qualités requises, ses styles de management Analyser son futur poste. Identifier les conditions d'exercice (enjeux, responsabilités, environnement

Travaux pratiques

Réflexion sur les différences entre technicien et manager. Test d'auto-évaluation des styles de management

Prendre la dimension de son nouveau poste

Organiser les rencontres avec les différents acteurs. S'informer des règles et procédures du service Faire l'analyse de la situation de l'équipe

Travaux pratiques

Construire son plan d'analyse objective de la situation.

Révéler son potentiel relationnel

Découvrir son style de communication, ses registres privilégiés. Repérer ceux de ses collaborateurs. Développer sa capacité d'écoute et faire preuve d'empathie Utiliser la communication assertive pour « parler à tous », faire passer ses idées. Comprendre les freins à la communication et à la collaboration Mettre en œuvre l'affirmation de soi pour gérer des situations difficiles

Travaux pratiques

Identifier ses styles spontanés en communication (test). Mise en situation sur les techniques d'écoute et de reformulation. Jeux de rôle sur l'affirmation de soi.

Adapter son style de management



ITgate

Training

Your Gateway to Excellence

Connaître et évaluer ses collaborateurs : déterminer leur degré d'autonomie Adapter son style de management à chaque individualité Gérer et motiver des collaborateurs plus anciens dans l'entreprise et/ou dans leur poste Les erreurs classiques à éviter

Travaux pratiques

Atelier en sous-groupe sur les critères d'évaluation de ses collaborateurs. Réfléchir sur les facteurs de motivation.

Clarifier ses règles de fonctionnement

Faire adhérer aux objectifs, donner du sens à l'action Redéfinir les indicateurs de performance. Mettre en place des critères d'évaluation collective.

Travaux pratiques

Travail en sous-groupe sur les indicateurs de performance

Organiser son travail et celui de ses collaborateurs

Définir ses priorités, répartir ses tâches, aller à l'essentiel Identifier les activités chronophages. Planifier, anticiper, passer d'un mode réactif à un mode proactif Utiliser son agenda et ses tableaux de suivi

Travaux pratiques

Identifier ses priorités, utiliser une matrice et transformer ses tâches en action

Travaux Pratiques

Apport de méthodes et exercices pratiques en groupe et sous-groupe.