



DEVENEZ UN LEADER COMPÉTENT, EFFICACE ET RECONNU....

DEVENEZ UN LEADER COMPÉTENT, EFFICACE ET RECONNU...



Cette formAction est dédiée à l'acquisition des connaissances managériales nécessaires au développement de la cohésion d'équipe, de la communication et de la performance.

Le programme BUSINESS MANAGER ACADEMY porte sur **toutes les problématiques fondamentales** du développement réussi de son rôle de manager.

Il s'agit d'un programme de management basé aussi bien sur des savoir-être et des savoir-faire.

DEVENEZ UN LEADER COMPÉTENT, EFFICACE ET RECONNU...



Souvent les managers sont des experts dans leur domaine d'activité et dans la conduite de leur secteur d'activité, mais ne disposent pas de toutes les connaissances managériales nécessaires au développement de leur équipe.

Ce programme de formAction fournit un modèle structuré, testé et validé auprès de centaines de milliers de managers, permettant aux décideurs et leurs principaux collaborateurs d'acquérir ces connaissances.

Ce programme unique a été conçu dans un seul but : Votre succès !



Formation collective intra entreprise

Prérequis :

Être Entrepreneurs, dirigeants, Managers de Business Unit, membres du Comex ou Codir, directeurs, managers, managers commerciaux en activité ou en devenir.

Ce programme unique a été conçu dans un seul but : Votre succès !



Public :

Entrepreneurs, dirigeants, Managers de Business Unit, membres du Comex ou Codir, directeurs, managers, managers commerciaux.

Toute personne ayant un ou plusieurs collaborateurs à manager dans tous les domaines : **production, services, distribution, industrie, TPE, PME, PMI...**

Toute personne souhaitant **acquérir ou améliorer ses compétences managériales nécessaires au développement de la cohésion d'équipe, de la communication et de la performance.**



L'objectif de ce programme

- **Développer durablement les bénéfices** et la productivité de son rôle de manager;
- **Acquérir le savoir-faire managérial** pour accroître le développement, les résultats et la cohésion de son équipe;
- **Identifier et implémenter les stratégies prioritaires pour son management** dans le domaine de la définition des objectifs, la gestion du temps et des priorités, de l'organisation, du recrutement, de l'intégration, du développement et de la cohésion d'équipe;



L'objectif de ce programme



- **Développer ses compétences de savoir-être, mais aussi ses compétences émotionnelles de leader, de manager ;**
- **Développer la performance collective et individuelle de vos collaborateurs.**





L'objectif de ce programme



Ce programme « **Business MANAGER ACADEMY** » vous permettra de **révéler votre potentiel inexploité**, d'appréhender les dimensions du **Savoir-Être** et du **Savoir-Faire** afin d'obtenir des résultats différents.

Prendre conscience de la **nécessité de travailler autrement**, avec **une vision, des objectifs, une méthode...**



Le programme

6 journées de formAction de groupe en présentiel intra entreprise. Chaque journée apporte un contenu pédagogique, un livret de travail et des exercices recommandés par le Coach d'affaires à appliquer directement à son rôle de manager. Au début de chaque journée il est aussi prévu un temps pour débriefer en individuel et en collectif des exercices personnels effectués en intersession.

6 séances de travail de 3 h sont à la réaliser en intersession avec les supports numériques transmis afin de mettre en application directement pour votre projet ou votre activité les acquis de la session précédente.



Le programme

- J1 - Adapter sa relation et sa communication avec ses collaborateurs
- J2 - L'importance de l'Intelligence Émotionnelle au travail, mais pas que
- J2 - Définir son rôle et ses responsabilités de manager
- J3 - L'optimisation du temps et la gestion de ses priorités
- J4 - Recrutement, intégration et pilotage de ses collaborateurs
- J5 - Boostez son Leadership et développer son charisme
- J6 - Les 7 étapes de la cohésion d'équipe
- J6 - Motiver, animer et encadrer son équipe au quotidien
- J6 - Définir et maîtriser ses ICP (indicateurs clés de performance)

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

J1 - Adapter sa relation et sa communication avec ses collaborateurs



- Découvrir la méthode des couleurs (DISC)
- Apprendre à mieux se connaître et prendre conscience de son propre style de comportement, naturel et adapté, mais aussi détecter rapidement le profil de ses interlocuteurs pour savoir adapter sa relation et sa communication.
- Apprendre les clés fondamentales de la communication par « Le langage de l'observation ».
- Améliorer sa communication en interne mais aussi en externe
- Développer une communication efficace avec votre équipe, ses collaborateurs, ses clients, ses fournisseurs.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

J2 - L'importance de l'Intelligence Émotionnelle au travail, mais pas que



- Prendre conscience des apports positifs de l'intelligence émotionnelle au travail et l'appliquer dans votre activité.
- Découvrir les 15 caractéristiques (compétences de savoir-être) qui caractérisent l'intelligence émotionnelle.
- Développer ses compétences de leadership, de management et de savoir-être. Optimiser la cohésion d'équipe.
- Développer ses compétences commerciales.
- S'adapter plus facilement, être plus flexible aux changements. Obtenir des résultats performants.
- Développer la performance collective et individuelle de ses collaborateurs.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

J2 - Définir son rôle et ses responsabilités de manager



- Définir ses rôles et responsabilités
- Définition et validation de ses objectifs
- Mes activités principales à ce jour
- Redéfinir ses activités principales dans l'idéal
- Comment repérer ses activités à haute valeur ajoutée

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

J3 - L'optimisation du temps et la gestion de ses priorités



- Analyser l'utilisation de son temps actuel : professionnel et privé
- Analyser précisément les déséquilibres de la situation actuelle dans l'entreprise
- Identifier ses rythmes de travail et d'efficacité maximale
- Définir des outils de gestion du temps adaptés à son entreprise
- Établir un agenda hebdomadaire type
- Établir un plan de délégation
- Construire son agenda par défaut.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

J4 - Recrutement, intégration et pilotage de ses collaborateurs



Notre méthode de recrutement a fait ses preuves depuis plus de 10 ans dans diverses TPE, PME, PMI et dans quelques plus grandes structures. Les 11 étapes de notre méthode :

1. Qui & pourquoi ?
2. Salaire annuel et grille de commissionnement si besoin et choix du modèle social
3. Définition de fonction
4. Rédaction de l'annonce (leur donner envie de venir dans votre organisation)
5. Où diffuser et comment générer des candidats (la stratégie des 10x10)
6. Processus de désélection
7. Entretiens collectifs
8. Entretiens individuels
9. Le pack de profils de personnalité, de comportement et de motivation
10. Plan d'intégration et processus d'accueil
11. Évaluation de l'intégration

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

J5 - Boostez son Leadership et développer son charisme



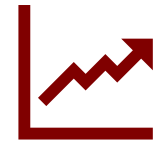
- Prendrez conscience de vos forces et de votre potentiel de LEADER ;
- Approfondirez vos connaissances LEADER vs MANAGER ;
- Développerez votre profil d'influenceur
- Cultiverez votre charisme, car il n'est pas seulement un don inné ;
- Augmenterez votre confiance en vous

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS



J6 – Cohésion – Motivation et plan d'action

- Les 7 étapes de la cohésion d'équipe
 -
- Motiver, animer et encadrer son équipe au quotidien
- Définir et maîtriser ses ICP (indicateurs clés de performance)
- Le plan d'action



Les avantages



- Vous bénéficiez de **la force du groupe et des échanges entre pairs**;
- Chaque participant obtiendra **la mesure de son quotient émotionnel et son profil de communicant DISC**;
- **Interactions en groupe** et travail à partir du projet individuel;
- Apports théoriques et exercices pratiques à **partir de votre projet managérial**;
- Chaque journée apporte un contenu pédagogique, un livret de travail et des exercices recommandés par le réseau à appliquer directement à votre projet ou votre activité;
- Au début de chaque journée **il est prévu un temps pour débriefer en individuel et en collectif** des exercices personnels effectués en intersession.



Les avantages

- Vous êtes formés et accompagnés par des formateurs **qui ont tous été ou sont toujours entrepreneurs ;**
- Nos formations sont délivrées **avec une approche entrepreneuriale opérationnelle ;**
- Vous **pourrez mettre en pratique dans vos propres activités les méthodes et outils** que nous vous transmettons lors de nos formations ;
- Il ne vous restera plus qu'à **passer à l'ACTION.**



Les modalités d'évaluation



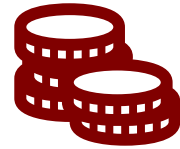
- Travail sur sa propre organisation débriefing collectif et individuel des exercices demandés.
- Accompagnement individuel durant la formation.
- Évaluations de compétences acquises avec Quiz à l'entrée et Quiz à la fin de la journée avec débriefe collectif.
- **Une séance d'accompagnement individuelle d'une heure de suivi est proposée à chaque stagiaire.**



● **Durée**

Durée de la formation : **6 journées de formation collective**

Nombre de participants : **12 participants maximum**



Tarif ht



Prix : Forfait de 15 000 € ht pour les 6 journées

+ 250 € ht par participant (les différents profils et la séance de suivi individuelle)



Dans le cadre de la formation professionnelle, toute entreprise est assujettie à des cotisations et en contrepartie, elle obtient un financement pour former ses salariés.

Afin de profiter de ce droit à la formation et développer les compétences de vos salariés, le réseau COACHDAFFAIRES est en collaboration avec l'ensemble des organismes de financement. Une convention de formation peut vous être envoyée sur demande afin d'obtenir un accord de financement par votre OPCO.

Le réseau COACHDAFFAIRES est référencé au Datadock, outil qui permet aux organismes de formation de répondre aux 6 critères de qualité définis par la loi.