



Management

le secret des

Rituels et Routines

Anticiper, planifier, automatiser... c'est le secret des leaders très occupés.

Et vous, combien de temps consacrez-vous vraiment au management de votre équipe ? N'êtes-vous pas tiraillé entre réunions, clients, dossiers et urgences au point d'y sacrifier les points réguliers que vous savez devoir faire, mais qui passent systématiquement à la trappe ?

Notre approche, à la croisée des chemins entre le management et la gestion du temps, permet de rendre visibles les missions stratégiques du poste et de les systématiser. Les rituels managériaux deviennent alors des incontournables que le manager ne sacrifie plus. Disparu le caillou dans votre chaussure, celui qui vous rappelle douloureusement ce que vous devriez faire mais que vous ne faites pas.

Avec ce stage et la mise en place de vos rituels managériaux, vous allez reprendre la main sur le pilotage stratégique des équipes et des individus.

Les objectifs

- Comprendre pourquoi les rituels managériaux font gagner du temps
- Identifier les rituels personnels, individuels et collectifs adaptés aux missions de son poste
- Définir les objectifs, durées et règles de ces rituels ainsi que leur périodicité
- S'approprier son propre calendrier
- S'entraîner sur des scénarios spécifiques

Contenu et déroulement

Accueil

Objectif : Sensibilisation et présentations

- Positionnement de compétence avant la formation
- Validation des objectifs

Des rituels, pourquoi ?

Objectifs : Comprendre l'importance de ces rituels

- Rituels managériaux, de quoi parlons-nous ?
- Le temps qui me manque ...
 - Constats et incidences
 - Ce que l'on sacrifie ?
 - Quel gain y a-t-il à changer ses pratiques ?

Quels rituels pour manager son équipe ?

Objectifs : Identifier et calibrer les différents rituels managériaux

- Quels rituels pour quelles missions du manager
- Les différents rituels : personnels, les têtes à têtes, collectif
- Quand les positionner : Journée / Semaine / Mois / Année ...
- Carte d'identité et mode d'emploi de ces rituels.
- Les routines dans les rituels et les outils associés : emails, réunions, QRQC, comptes-rendus ...)
- Choisir les rituels qui me conviennent
- Comment les mettre en place en fonction de mon poste et du contexte
- Travail en intersessions

Objectif : S'entraîner dans des situations particulières

- J'arrive dans une nouvelle équipe, comment m'y prendre ?
- Je souhaite « changer et vendre » ma nouvelle organisation à l'équipe, comment faire ?
- Comment adapter les rituels quand on bosse en télétravail ?
- Quels sont les rituels à utiliser selon la taille de l'équipe ?
- Comment les répartir avec un management intermédiaire ?

Synthèse

- Formaliser des plans d'action personnels
- Positionnement de compétence après formation
- Évaluation à chaud

Le plus Pédagogique

Cette formation « outils et mise en pratique » vous permettra de mettre à plat et de revoir votre organisation managériale sur différents niveaux (temps / public) en intégrant des routines. Cette formation intègre l'organisation et les savoir-faire managériaux spécifique en télétravail.

La 3^{ème} demi-journée étant à quelques semaines d'intervalle, elle vous permettra de faire un retour au formateur sur vos mises en pratique.

Le Budget

Cette formation sera facturée 1 850€HT / jour.
Ce tarif comprend l'ensemble des supports pédagogiques.

Public
Managers
Sans prérequis

Durée
En présentiel



2 jours + 1/2 journée en visio
en groupes de 10 personnes
maximum

En visio

3 x 1/2 demi-journée
en groupes de 5 personnes
maximum