



Formation management
« *Manager son équipe avec efficacité* »



Chambre des notaires du 92

Mercredi 13 janvier et jeudi 14 janvier 2016

ou

Jeudi 21 janvier et vendredi 22 janvier 2016

Formateur : Patrick Zoude



Manager son équipe avec efficacité

1. Objectifs

- Améliorer ses pratiques managériales et relationnelles
- Donner un tronc commun de méthodes et d'outils afin de comprendre sur quoi repose l'efficacité du management
- Adapter son management au contexte de son office et au niveau d'autonomie des collaborateurs afin de :
 - Donner du sens aux décisions
 - Favoriser la mise en route des attitudes qui vont permettre aux collaborateurs de progresser (compétences et motivation)
 - Guider l'équipe dans son travail quotidien et dans sa relation avec le client.

2. Les bénéfices pour le participant

« Adapter son style de management selon le niveau d'autonomie des collaborateurs »

3. Public cible

- Notaires associés ou individuels

4. Format

- 2 jours pour un optimum de 10 à 12 participants

5. Processus pédagogiques

- La formation est construite sous la forme d'atelier managérial. La richesse pédagogique repose sur l'alternance :
 - d'apports de méthodes et d'outils
 - de partages d'expériences
 - de mises en situation et de jeux de rôles
- A partir de grilles d'analyse, les participants situent leurs pratiques managériales et détectent les progrès à réaliser selon les contextes et les situations.
- Des tests sont réalisés pour identifier les styles de management et comprendre les niveaux d'autonomie des collaborateurs.

6. Contenu de la formation

Programme
Les éléments de contexte et les grands défis managériaux des offices
<ul style="list-style-type: none">- Les facteurs ayant un impact sur l'évolution du management- Les enjeux et les défis pour les offices (exigences des clients, impacts des technologies, complexité législative, l'effet de crise économique, comportements des collaborateurs)
Identifier, comprendre et se situer dans la triple logique expert / manager / leader
<ul style="list-style-type: none">- Le schéma des « 3 logiques »- Réflexion sur les situations individuelles des participants
Découvrir le modèle du « management en situation »
<ul style="list-style-type: none">- Apport sur les champs du management (stratégique, organisationnel et des hommes)- Analyser son style de management<ul style="list-style-type: none">• Test individuel• Analyse des résultats- Apports sur le modèle des styles et modes de management<ul style="list-style-type: none">• Illustrations à partir du management dans un Office• Les modes de management en situation• Partage des résultats sur le style de management• Apport : « Y a-t-il un style idéal ? »• Méthodes et outils chaque style de management- Découvrir les cycles de l'autonomie<ul style="list-style-type: none">• L'autonomie des individus et des équipes• Comment réunir motivations, compétences et responsabilisation dans le cadre de projets partagés ?
Pratiquer « styles et modes de management »
<ul style="list-style-type: none">- Mises en situation et jeux de rôles à partir de cas pratiques proposés par les participants et/ou de cas apportés par l'intervenant<ul style="list-style-type: none">• La motivation des salariés• La performance et la productivité des rédacteurs• La conduite de réunion• La conduite d'entretiens individuels• La fixation d'objectifs et l'évaluation• La gestion du temps et des priorités• La communication et le dialogue avec les collaborateurs• La gestion des conflits