

MANAGEMENT

## Formation manager une entreprise ou un site

Durée : 2 jours (14 h)

Public : Dirigeants d'entreprise, responsables de sites, Managers d'équipe, membres du CODIR, responsables de projets, toute personne ayant une responsabilité décisionnelle ou managériale dans une entreprise ou un site, et désirant développer ses compétences.

	Code produit	Tarifs *	Participants	Modalités spécifiques
INTRA	M2015	3 250 € pour 1 groupe	De 1 à 3 participants	

\* Les tarifs sont nets de TVA, les formations en INTRA engendrent des frais > Nous consulter

### Objectifs :

- Maîtriser la stratégie globale de son entreprise
- Bâtir son CODIR
- Bâtir une stratégie à moyen terme

### Programme :

#### 1. Définir les objectifs stratégiques

- Comprendre la vision globale de l'entreprise et son positionnement sur le marché.
- Fixer des objectifs alignés avec la stratégie à court, moyen et long terme.
- Utiliser la méthode SMART pour définir des objectifs clairs, mesurables et atteignables.
- Communiquer efficacement ces objectifs à l'équipe dirigeante et aux collaborateurs.

#### 2. Identifier les axes de progrès de l'entreprise

- Réaliser un diagnostic global de l'entreprise ou du site : analyse des forces, faiblesses, opportunités et menaces (SWOT).
- Identifier les domaines nécessitant des améliorations (processus, ressources humaines, logistique, commercial, etc.).
- Prioriser les axes d'amélioration pour un impact optimal sur la performance globale.

#### 3. Piloter l'équipe de cadres

- Clarifier les rôles et responsabilités de chaque cadre pour une meilleure coordination.
- Mettre en place des outils de suivi des performances et des objectifs (tableaux de bord, KPI).
- Encourager la collaboration et le partage d'informations entre les cadres.
- Gérer les relations hiérarchiques et transversales pour une dynamique d'équipe positive.



#### 4. Mettre en place des plans d'actions opérationnels

- Traduire les objectifs stratégiques en plans d'actions concrets et réalisables.
- Impliquer les cadres dans la définition et la mise en œuvre des actions.
- Fixer des échéances précises et assigner des responsabilités claires.
- Suivre et ajuster les plans d'actions en fonction des résultats obtenus et des imprévus.

#### 5. Gérer les situations de crise

- Identifier les types de crises possibles (économiques, sociales, techniques, etc.) et leurs impacts potentiels.
- Développer un plan de gestion de crise : anticipation, communication, prise de décision rapide.
- Maintenir la motivation et la confiance des équipes en période de crise.
- Tirer des enseignements des crises passées pour améliorer la résilience de l'entreprise.

#### 6. Sensibiliser les équipes à la marge et au résultat

- Expliquer aux équipes les notions de marge, de rentabilité et de performance financière.
- Mettre en place des outils pédagogiques pour illustrer l'impact des actions individuelles et collectives sur les résultats.
- Encourager une culture de la performance tout en valorisant la collaboration et l'innovation.

#### 7. Identifier et mettre en place une culture d'entreprise

- Définir les valeurs, la mission et la vision qui guideront les comportements et décisions.
- Communiquer ces éléments pour les intégrer dans le quotidien des collaborateurs.
- Mettre en place des actions concrètes pour renforcer l'engagement des équipes autour de cette culture (événements, formations, rituels).

#### 8. Optimiser son temps

- Identifier les activités à forte valeur ajoutée et celles à déléguer.
- Appliquer des techniques de gestion du temps (loi de Pareto, matrice Eisenhower, technique Pomodoro).
- Réduire les interruptions et améliorer la productivité grâce à une organisation personnelle efficace.

#### 9. Savoir déléguer efficacement

- Comprendre les bénéfices de la délégation pour soi-même et pour les équipes.
- Identifier les tâches à déléguer en fonction des compétences et du potentiel des collaborateurs.
- Donner des consignes claires et suivre l'avancement sans microgérer.
- Valoriser les réussites pour renforcer l'autonomie et la motivation des équipes.



### **Prérequis :**

Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

### **Moyens techniques et pédagogiques :**

- Salle équipée de chaises et tables permettant la projection de supports informatiques (écran ou mur blanc)
- Ordinateur et vidéoprojecteur
- Un tableau

### **Intervenant et moyens d'encadrement :**

- Les formateurs / consultants en management sont spécialisés dans l'optimisation des performances, offrant des solutions stratégiques et opérationnelles adaptées aux besoins des entreprises.

### **Modalités d'évaluation :**

QCM

Mises en situation

Etude de cas

### **Informations complémentaires :**

A l'issue de la formation, les participants recevront un compte-rendu ainsi que les supports utilisés lors de la formation

### **Certification Qualité :**



**CATEGORIE D'ACTION CONCERNEE :**

**L. 6313-1 – 1 : Les actions de formation**

