

MANAGEMENT : ANIMER ET DIRIGER UNE EQUIPE

Objectifs du module :

- Connaître les différents niveaux de management (ou les 3 métiers du manager)
- Comprendre le concept du management :
 - Manager : C'est savoir faire quoi ? (apports concrets sur ce qu'est la délégation, la motivation, l'entretien annuel d'évaluation professionnel)
 - Etre comment (la posture, les qualités indispensables du manager)?
 - Quelle est la finalité (missions, devoirs, obligations), le rôle (posture comportementale) et la valeur ajoutée du manager (quelles valeurs et règles de vie) ?
- Identifier les moyens et ressources mis à sa disposition au sein d'une institution
- Acquérir et maîtriser des techniques de communication permettant d'animer (réunions, entretiens, recrutement...), de diriger et de motiver au quotidien son équipe
- Identifier son style de management, son mode de communication pour l'adapter aux personnalités et aux situations difficiles (gestion des conflits, conduite du changement)

Moyens utilisés :

Apports théoriques, apports des connaissances individuels et collectives du groupe de la promotion actuelle, exercices et tests individuels et collectifs, mises en situations filmées, travaux en sous groupe et individuels.

L'ENTRETIEN DE RECRUTEMENT

Résumé du module :

Comment vendre son cv ? Comment être convaincant lors d'un entretien d'embauche tout en étant authentique et sans trop en faire ? Quels sont les gestes, les postures mais aussi les « bons » mots à dire, lors d'un entretien de recrutement ? Quelles sont les erreurs à éviter ?

Comment réagir face aux questions difficiles, aux attitudes surprenantes du recruteur ?

Ce module « savoir gérer son entretien de recrutement » repose sur :

- Des apports théoriques et surtout pratiques des techniques de communication verbale et non verbale
- Des mises en situations filmées de 6 à 8 minutes, analysées collectivement
- Un « entretien conseils » individualisé de 5 min portant sur la forme et le contenu du curriculum vitae

GESTION DU STRESS

Résumé du module :

Un Directeur Financier est au cœur de multiples enjeux. Il doit savoir en effet, gérer non seulement les finances dans un cadre législatif mouvant, et la pression du respect de dates butoirs ; mais aussi gérer l'humain, tant par la cohésion d'une équipe à maintenir que par le maintien de rapports « diplomatiques » auprès de ses interlocuteurs internes et externes.

Savoir gérer le stress est donc une compétence clé d'un responsable budgétaire ou Directeur Financier. Comment gérer ce stress ? D'une part, en s'appuyant sur des outils concrets de gestion de son temps et d'organisation de son travail, en utilisant une méthodologie pratique de résolution de problèmes et de prise de décisions. D'autre part et non des moindres, par l'apport de techniques de relaxation physique, de gestion mentale et de gestion des émotions.

Enfin, un temps de recul de connaissance de soi-même sur ses « postures de vie inconscientes », et « son mode de défense » est incontournable pour mettre en place une stratégie de gestion du stress appropriée à court, moyen et long terme.