

## Formation Management Expert : Manager des managers

<b>Durée :</b>	2 jours
<b>Public :</b>	Managers expérimentés amenés à diriger d'autres managers
<b>Pré-requis :</b>	Avoir une expérience très significative en terme de management et gestion RH de personnel - Avoir développé des aptitudes mentales et les compétences clefs d'un manager confirmé
<b>Objectifs :</b>	Organiser une équipe de manager - Fédérer ses manager, les inciter à coopérer - Gérer les tensions - Mettre en place une communication efficace - Motiver et fidéliser son équipe de managers
<b>Sanction :</b>	Attestation de fin de stage mentionnant le résultat des acquis
<b>Taux de retour à l'emploi:</b>	Aucune donnée disponible
<b>Référence:</b>	MAN100158-F
<b>Note de satisfaction des participants:</b>	4,75 / 5

### Introduction

Le manager n'est pas un salarié comme un autre  
Présentation de la formation

### Enjeux du poste de manager de managers

Réussite de chaque manager  
Réussite collective  
Innovation  
Réussite de l'entreprise

### Facteurs clefs de succès

Organisation  
Communication  
Connaissance du cadre et de l'entreprise  
Préparation mentale

### Se préparer à son poste de manager de managers

Définir les objectifs opérationnels avec la direction  
Identifier les difficultés, risques  
Préparer sa communication  
Se positionner dans l'organigramme société  
Echanger avec quelques managers

Définir les priorités du poste  
Anticiper la délégation  
Planifier son intronisation et les premiers mois

### **Piloter son équipe de manager**

Définir les jalons, réunions et entretiens  
Préparer et animer les réunions de managers  
Fédérer autour des priorités et objectifs  
Mettre en place des tableaux de bords et outils de contrôle  
Solliciter l'avis de la direction  
Recenser les informations utiles à transmettre à son équipe  
Féliciter son équipe ou un membre de l'équipe

**Atelier : planifier son poste de manager de managers**

**Atelier : préparer le programme de sa première réunion**

### **Gérer les difficultés**

Recadrer un manager  
Gérer un conflit entre manager  
Communiquer la non-atteinte d'objectifs  
Recadrer son équipe  
Départ et remplacement de manager  
Situation de crises : effondrement de ventes, mauvaises presses, etc  
Autres difficultés

**Atelier : lister les décisions à prendre dans une situation de crise - Discussions**

### **Outils**

Mails  
ERP  
Tableaux de bords  
Alertes  
Autres outils

### **Communication du manager de managers**

Le ton à employer  
Gestion de chaque manager  
Suivi et communication des managers juniors  
Suivi et communication des managers confirmés  
Délégation et autonomie

**Atelier : lister les managers de son équipe et identifier les qualités/défauts de chacun**

### **Conclusion**