



Training de Haut Niveau
- Management -

MANAGEMENT ET LEADERSHIP



Diplôme International de 2,6 Unités de valeur reconnu à l'Université d'Harvard et Stanford, entre autres certifications. Nous sommes :

- Partenaires de Microsoft dans les conseils du logiciel de présentation Power point.
- Membre de la fondation Peter Drucker, spécialiste international en management et développement des programmes Dale Carnegie, Certifié ISO 9001.

Améliorer votre management et votre leadership

96 % de Satisfaction Clients !

- Diriger pour piloter
- Planifier pour réaliser
- Motiver pour impulser
- Organiser pour optimiser
- Contrôler pour responsabiliser
- Communiquer pour renforcer l'adhésion
- Coordonner pour une direction commune
- Déléguer et coacher pour renforcer l'autonomie

ORGANISATION

Déroulement : 6 à 8 Modules, soit 24 h à 32 h. une séance par semaine ou 3 à 4 jours.

Entretien préalable avec chaque participant, suivi personnalisé pendant toute la session, évaluation de la progression.

Animation : 1 formateur certifié conduit, grâce à une participation active, les participants vers plus d'aptitudes dans les domaines de développement recherchés.

Le travail s'organise en petits groupes pour pratiquer et expérimenter les concepts proposés. Les participants élaborent des projets concrets relatifs à leur activité.

L'espace temps entre chaque séance permet d'intégrer dans la vie professionnelle les méthodes proposées et d'en mesurer l'impact.

Diplôme International reconnu : 4,6 Unités de Valeur à Harvard et Stanford, entre autres certifications.

Développement des programmes Dale Carnegie[®] certifié ISO 9001.

Membre de la fondation Peter Drucker, spécialiste international en Management.

METHODE ET PROCESSUS

Pragmatiques avec passage rapide à l'action concrète en situation professionnelle. (Dans le cadre du suivi, au plus tard 3 mois après la formation, nous rencontrons les stagiaires pour échanger sur la manière dont ils ont mis en pratique les outils et ainsi évaluer leur progression)

Nous vous aidons à élaborer 3 documents de manager, commencés en séance, complétés et affinés à la séance suivante :

- Plan à Long Terme de projet de changement pour mieux piloter l'action.
- Description de Postes de Résultats Pour déléguer mieux, augmenter la productivité, évaluer les performances.
- Projet d'économies. Vous appliquez un outil performant de créativité à vos gains potentiels de fonctionnement. Retour sur Investissement en moyenne 10 fois.

Nécessité d'appliquer les concepts proposés pour expérimenter les évolutions souhaitées dans le management et en permettre l'intégration de façon durable.

Processus d'action :

- Evaluation de l'attitude et des compétences du Manager Leader ;
- Mise à jour des connaissances et organisation du potentiel accumulé de façon empirique
- Mise en pratique en situation professionnelle des concepts développés et compte-rendu d'application ;
- Affirmation des compétences et renforcement de l'attitude.

CAMEROUN

DIRECTION GÉNÉRALE (Siège)

BP.: 5528 Douala Cameroun
Fixe : (237) 33 42 58 25
Fax : (237) 33 42 47 82
Mob : (237) 99 68 35 15
E-mail : panessconseils@yahoo.fr / contact@paness.net

YAOUNDE (Agence)

Tél/Fax : (237) 22 23 19 39
Mob : (237) 75 94 79 11
(237) 79 51 85 87
(237) 99 86 37 36

BAFOUSSAM (Agence)

Tél.: (237) 22 65 76 13
Mob : (237) 96 71 35 36

CÔTE D'IVOIRE

Riviera Attoban,
non loin du 30 ème Arrondissement
Tél.: (225) 22 42 77 77
Tél./Fax : (225) 22 42 11 22
06 B.P.: 2338 Abidjan 06
E-mail: contact-ivoire@paness.net

GABON

Tél : 00241 01 20 42 18
B.P.: 1485 Libreville
E-mail : paness.gabon@yahoo.fr
: contact-gabon@paness.net

DUREE

03 JOURS

DATE ET LIEU

Voir le planning DCT pour les dates

COUT PUBLIC

De 01 à 05 personnes :
900 000 F CFA HT / Participant
Plus de 07 personnes :
800 000 F CFA HT / Participant

POPULATION CIBLE

Cadres ou agents de maîtrise supérieurs ayant pour mission de superviser et entraîner les équipes.

OBJECTIF

A l'issue du programme, vous serez capable de :

- Créer et définir une vision claire de votre entreprise ou de votre département ;
- Communiquer véritablement leurs objectifs de façon mobilisatrice et pas simplement les répartir à chacun ;
- Développer une attitude positive favorable à l'action et l'initiative en direction de leurs objectifs ;
- Analyser les situations et comprendre le sens des réactions au-delà des faits jusqu'à en déterminer les motivations les plus profondes afin de pouvoir agir durablement ;
- Reconnaître les forces et faiblesses des différents styles de management ;
- Evaluer leur propre style de leadership et apprendre à développer les traits d'un leader en accroissant leur capital – confiance, leur charisme et leur auto motivation permanente ;
- Exprimer clairement leurs idées avec confiance et conviction ;
- Entraîner l'adhésion et la collaboration à tous les niveaux ;
- Accompagner leurs équipes dans la prise d'initiative et de responsabilisation ;
- Reconnaître et récompenser le travail en équipe
- Générer la confiance et diminuer les doutes et les peurs encourageant ainsi les changements et les résultats positifs.
- Prendre des risques mesurés en évitant les erreurs coûteuses et les décisions sans retombées.
- Gérer le changement et montrer la direction à suivre en valorisant les initiatives positives.
- Coacher et suivre les performances individuelles et développer le courage chez les autres en éliminant les barrières de la communication et en facilitant le travail en équipe.
- Clarifier les objectifs collectifs et amener les équipes à prendre les meilleurs décisions qui soient.
- Développer l'esprit d'équipe et la loyauté entre les membres.
- Etablir la confiance et construire la crédibilité d'un leader engagé au sein de ses équipes, de son département et de toute son entreprise.

CONTENU DE LA FORMATION

SEQUENCE I :

DEVELOPPER SON PROPRE LEADERSHIP

- Distinguer le leadership du management
- Décrire le leadership
- Créer une vision de leader

SEQUENCE II :

DEVELOPPER SON PROPRE LEADERSHIP

- Dessiner l'organigramme « relationnel » de votre entreprise ainsi que les relations « clés »
- Fixer des objectifs d'utilisation de votre temps
- "Innerview" pour communiquer et bâtir la confiance

SEQUENCE III :

LE PROCESSUS D'INNOVATION

- Susciter l'affluence d'idées
- Encourager l'innovation pour résoudre des problèmes ou améliorer des processus
- Créer un environnement ouvert aux échanges et aux nouvelles idées

SEQUENCE IV :

COMMUNIQUER POUR MENER

- Créer des opportunités pour dialoguer
- Bâtir nos capacités à poser des questions et à écouter afin de renforcer nos relations

SEQUENCE V :

DEVELOPPER LE POTENTIEL HUMAIN

- Comprendre ce qui motive nos collaborateurs
- Utiliser les principes de relations humaines pour établir une bonne communication
- Développer les qualités de vos collaborateurs de façon à ce que leurs progrès puissent être évalués.

SEQUENCE VI :

PROCESSUS DE PLANIFICATION

- Décrire un projet précis et attrayant
- Identifier les étapes nécessaires pour transformer ce projet en réalité
- Mettre en place un plan précis, des objectifs clairs communiqués à qui de droit

SEQUENCE VII :

PROCESSUS DE PERFORMANCE

- Documenter les attentes de performance
- Identifier les connaissances, les compétences et les attitudes nécessaires
- Traduire les objectifs de performances en résultats mesurables et en tâches quotidiennes

SEQUENCE VIII :

DEVELOPPER SON PROPRE LEADERSHIP

- Susciter la participation lors de réunions, utiliser des principes de relations humaines
- Découvrir les moyens de bâtir une franche coopération en réunion et obtenir des résultats
- Considérer l'utilisation de canevas et de grilles avant, pendant et après les réunions

SEQUENCE IX :

DELEGUER EFFICACEMENT

- Déléguer des tâches et des responsabilités afin de faire progresser et rendre autonome les autres
- Planifier et préparer les moments de délégation
- Communiquer clairement les indicateurs de performance attendus afin de suivre l'engagement

SEQUENCE X :

PRENDRE DES DECISIONS

- Utiliser des processus éprouvés de prise de décision
- Appliquer une méthodologie en 4 points pour impliquer collectivement dans la résolution de problèmes
- Appliquer des principes de maîtrise du stress dans la prise de décision

SEQUENCE XI :

GERER LES CONFLITS ET LES CHANGEMENTS

- Maîtriser les problèmes efficacement grâce à une approche relationnelle éprouvée
- Apprendre à traiter les problèmes et gérer les sensibilités et les valeurs de la personne concernées
- Vendre le changement en toute circonstance et y faire adhérer

SEQUENCE XII :

PROCESSUS DE COACHING ET D'EVALUATION DES PERFORMANCES

- Mener des entretiens d'évaluations des performances
- Apprendre à coacher les autres pour les responsabiliser et les faire progresser
- Apprendre à « former » constamment les autres

SEQUENCE XIII :

CELEBRER LES VICTOIRES

- Vendre le changement et les résultats attendus
- Démontrer votre capacité à transformer une idée en action concrète
- Reconnaître la contribution de chacun et le récompenser

SEQUENCE XIV :

PROCESSUS D'AMELIORATION PERMANENT

- Evaluer les résultats obtenus pendant le programme de formation
- Présenter des preuves et des réalisations concrètes
- Fixer de nouveaux objectifs de progrès

REFERENCES DALE CARNEGIE TRAINING

AFRIQUE DE L'OUEST : COTE D'IVOIRE – MALI – BURKINA :

BULL ; BIAO-CI ; ANADER ; I2T ; SMB ; OCAB ; IVOIRIS ; CNRA ; MCG ; MINAGRA, IRD ; DAFNE ; GRAS SAVOYE ; COLAS ; SIR ; INSTITUT DES SAVANES ; DIMR/PNGTER ; PACIL/RCN ; DIRECTION REGIONALE AGRICULTURE F.D.F.P. ; IREN ; MINISTERE DU BUDGET ; MB & A ; COPHARMED ; SIVOA ; SIR ; MINISTERE DE LA SANTE ; PFR/BNETD ; PAA ; CAA ; ABB ; COLINA ; MINISTERE DE L'AGRICULTURE ; SGS ; SAPH ; PETROCI-GAZ ; SIMO ; PHARMACIE TIASSALE ; PACIL ; LONACI ; ASSEMBLE NATIONALE ; PHARMACIE NANAN YAMOUSSO ; MTCN ; CIDT ; MINISTERE DE PROMOTION DE LA FEMME ; METALIVOIRE ; ITRAP-CI ; MARUBENI ; DOPAC ; PRICE WATER HOUSE ; JAG ; CNRA ; PPDEA/PROMEXA ; CORAXEL ; EECI ; PHARMACIE DE GUIGLO ; FRATERNITE-MARTIN ; PHARMACIE DE KOUMASSI ; HOTEL IVOIRE ; FIDI ; COGIM ; TECHNOA ; AFRAM ; AGEPE ; NESTLE ; FRAR ; ETC

AFRIQUE CENTRALE : CAMEROUN – GABON – CONGO – TCHAD :

ALUCAM ; MTN ; ORANGE ; EDC ; SEEG ; NESTLE ; CHOCOCAM ; USA EMBASSY ; TAF INVESTMENT ; COMETAL ; WWF ; TRADEX ; SNI ; SHELL ; CORLAY ; PERENCO ; BETA CONSULTING ; PRINT ; SETRAG ; SOGARA ; CNS ; BGF ; ECOBANK ; CELTEL ; HILTON ; GROUPE CASTEL (SABC, SOCAVER, TANGUI) ; GROUPE SOMDIA (SOSUCAM, SGMC) ; AFRILAND ; BANQUE POPULAIRE ; CREDIT LYONNAIS ; UBA ; CBC BANK ; COLINA INSURANCE ; BENEFICIAL ASSURANCE ; FME GAZ ; HOTEL IBIS ; HOTEL HILTON ; CNIC ; SONARA ; SCDP ; ADC ; CCAA ; CCA ; CIMENCAM ; COTCO ; TOTAL ; CEP SEIGNERIE ; SOPECAM ; INSTRUMELEC ; CPA ASSURANCE ; PORT AUTONOME DE DOUALA ; ARITEC ; MTN ; AES SONEL ; HYDRAC ; EMPLOI SERVICE ; SCHLUMBERGER ; HALLIBURTON ; PLASTICAM ; MESSAPRESSE ; AUTORENT ; FINI HOTEL ; CRTV ; PECTEN ; CAMLAIT ; BAT ; OAPI ; MAERSK ; LANAVET ; CAMI TOYOTA ; SAPTRANS ; ELYSIAN AIRLINES ; CANAL 2 ; GROUPE THANTRY ; CADYST INVEST ; WEST ENGINEERING ; SAGA ; HYSACAM ; FEICOM ; ART ; CHANAS ASSURANCE ; UTSCH ; MITCHIMIE ; CHRONO-POST ; DHL ; ELEGANCE PRESSING ; MINISTERE DES FINANCES ; MINISTERE DE LA FONCTION PUBLIQUE ; DIRECTION DES DOUANES ; ETC.

DANS LE MONDE : AMERIQUE – EUROPE – ASIE – OCEANIE :

MICROSOFT ; PECHINEY ; DIAGEO ; AIRBUS ; BOEING ; TOTAL ; SHELL ; AGIP ; TEXACO ; TOYOTA ; GENERAL MOTORS ; CHRYSLER MOTORS ; CNN ; CFI ; IBM ; HP ; CANON ; NOKIA ; ALSTOM POWER ; CHEVRON ENERGY SOLUTIONS ; EXXONMOBIL ; ABN AMRO BANK ; AXA ASSURANCE ; AMERICAN EXPRESS ; BANK CENTRAL ASIA ; BANK OF NEW YORK ; BMW FINANCIAL SERVICE ; CITI GROUP ; DELOITTE & TOUCHE ; KPMG ; JP MORGAN CHASE ; COCA COLA ENTREPRISE ; NESTLE ; PURINA AB ; UNILEVER ; AVENSIS CO ; BAYER INC ; GLAXOMITHKLINE ; WARREN HOSPITAL HOTEL ; HILTON HOTEL ; APPLE ; IBM ; MOTOROLA ; ORACLE ; BBC ; MANPOWER ; ETC.