



# LE MIDDLE MANAGEMENT

// MANAGEMENT

LE MIDDLE MANAGEMENT  
// MANAGEMENT

**Durée** 2 jours

**Public concerné** Toute personne manager d'une équipe et étant en position de middle manager

**Validation** Attestation de formation

## OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Comprendre son rôle de « middle-manager »
- Comment inscrire son rôle dans la stratégie et les objectifs de l'entreprise.

## CONTENU DE LA FORMATION

### Situer les différents rôles du manager intermédiaire

- L'entreprise : vision de l'entreprise à travers la systémie
- Clarifier les finalités de son entreprise, les enjeux, ses valeurs et sa culture
- Positionner la responsabilité du management dans l'organisation
- Réflexion sur le rôle du manager intermédiaire : identifier le rôle attendu de sa hiérarchie
- Connaître les différents styles de management.

### Être acteur du middle management

- Connaître ses propres modes de fonctionnement, définir son style de management
- Donner du sens à l'action, adopter une démarche de concertation et de consultation
- Être force de proposition pour sa hiérarchie.

### Construire un plan d'action

- Se centrer sur les enjeux, améliorer les processus en les réorientant « clients »
- Cerner le rôle de son équipe dans l'ensemble de l'entreprise
- Être acteur de l'autonomie en favorisant les attitudes responsabilisantes.

### S'inscrire dans le processus de décision

- Agir en tenant compte du processus global de l'entreprise
- Déterminer les prises de risques, décider avec ses homologues des différents services
- Déterminer des objectifs cohérents et accessibles
- Rechercher les causes d'un dysfonctionnement et évaluer la meilleure solution.