

Parcours diplômant « Manager Dirigeant »



Titre RNCP – Niveau Master 2 Pour cadres et dirigeants

MGSE : MANAGEMENT GENERAL ET STRATEGIE DE L'ENTREPRISE

Certificat de spécialité

- Prendre du recul pour comprendre les enjeux de l'entreprise et réfléchir sur les choix stratégiques
- Comprendre la terminologie, les enjeux des différentes fonctions de l'entreprise pour mieux les harmoniser et construire un déploiement stratégique
- Réaliser un diagnostic d'entreprise

Dates : septembre 2016 – octobre 2017

Durée : 26 jours

DIRECTION D'ENTREPRISE

Certificat de spécialité

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">▪ Option « Management de l'organisation » - 120h<ul style="list-style-type: none">– Optimiser l'organisation de l'entreprise– Assurer le pilotage financier et organisationnel– Instaurer un management qui assure la réussite du changement | <ul style="list-style-type: none">▪ Option « Management et Ressources Humaines » - 120h<ul style="list-style-type: none">– Accroître les capacités du dirigeant à gérer le personnel– Motiver et dynamiser les équipes en toutes situations |
|---|---|

Dates : janvier – novembre 2017

Durée : 240h

**Les inscriptions pour la session 2016-2017 du Coursus ESCP sont
ouvertes !**

LES FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT INDIVIDUEL

Personnel d'encadrement et dirigeant

- Adapter son style de management à chaque collaborateur
- Planifier ses actes de management individuel
- Conduire des entretiens riches et motivants

Dates : Du 18 au 20 mai

Durée : 3 jours

ENCADRER ET ANIMER UNE EQUIPE

Personnel d'encadrement

- Acquérir les notions indispensables à la fonction de manager
- Appréhender les différentes dimensions du management
- Identifier son style de management et s'adapter aux différentes situations

Dates : Du 23 au 25 mai

Durée : 3 jours

GAGNER EN EFFICACITE DANS SA RELATION MANAGERIALE

Cadres, agents de maîtrise et tout responsable encadrant une équipe

- Identifier les leviers et les freins d'une communication gagnante,
- S'ajuster à son interlocuteur, repérer ses motivations pour adapter son message,
- Transmettre un message et échanger de manière constructive,
- Faire adhérer et convaincre ses interlocuteurs

Dates : du 30 au 31 mai

Durée : 2 jours

CONDUIRE UN PROJET

Toute personne souhaitant acquérir la méthodologie de conduite de projet

- Repérer les modes d'organisation par projets et les relations avec les différents acteurs du projet
- Situer le rôle du chef de projet sur les plans organisationnel et relationnel
- Identifier les écarts entre management hiérarchique et management transversal
- Elaborer un projet

Dates : Les 26 et 27 mai

Durée : 2 jours

ORGANISER ET ANIMER DES REUNIONS EFFICACES

Toute personne ayant à animer des réunions

- Identifier les différents types de réunions
- Préparer une réunion
- Comprendre les fonctions de l'animateur
- S'approprier les outils de l'animation
- Maîtriser les techniques d'animation et élaborer un plan d'actions de progrès

Dates : du 1^{er} au 3 juin

Durée : 3 jours

GESTION DES CONFLITS

Tout public

- Identifier les mécanismes du conflit
- Repérer les différents types de conflits et les causes qui les génèrent
- Disposer de grilles de lecture pour mieux comprendre les enjeux en présence et ses réactions spontanées face à un conflit
- Adopter des démarches et des comportements efficaces en cas de conflit

Dates : les 6 et 7 juin

Durée : 2 jours