

Rôle et responsabilités du gestionnaire : de dirigeant à leader Ateliers interactifs et coaching individualisé

Formateur de la firme COSE

Daniel LAPENSÉE, Conseiller en Ressources Humaines Agréé (CRHA), détient un Baccalauréat en psychosociologie et un Diplôme en Sciences administratives. Directeur général de la firme COSE, il possède plus de 25 ans d'expérience comme formateur, coach et conseiller en gestion. Reconnu pour sa rigueur professionnelle, son souci de répondre aux besoins spécifiques de la clientèle, de sa capacité à vulgariser et rendre pratiques et concrets les principaux concepts d'une saine gestion au quotidien. Son expérience comme directeur du développement organisationnel lui permet d'élaborer des interventions conciliant les besoins des individus avec les objectifs de l'organisation.

Objectifs de formation

Clarifier sa contribution à son organisation.

Au terme de la session, le participant sera capable de :

- Situer son rôle dans son organisation et inventorier ses responsabilités de gestion
- Préciser sa contribution à la performance organisationnelle
- Délimiter sa marge de manœuvre.

Programme

Bloc 1 : Le rôle du gestionnaire et les responsabilités fondamentales

- L'histoire de la gestion en milieu de travail
- Le rôle du gestionnaire dans une organisation
- L'efficacité et l'efficience dans la performance organisationnelle
- La contribution du gestionnaire leader pour l'efficacité et l'efficience

Bloc 2 : Les fonctions de gestion

- La planification
- L'organisation
- La direction
- Le contrôle

Bloc 3 : L'autorité et le leadership

- Le concept d'autorité décisionnelle
- L'autorité hiérarchique et l'autorité fonctionnelle
- Les sources d'autorité
- Le leadership
- La complémentarité et l'interdépendance des rôles dans l'entreprise

Méthodologie

Au cours de l'atelier, les participants auront l'occasion, à l'aide d'échanges d'idées et d'expériences, de réfléchir personnellement sur leur rôle et leurs responsabilités comme gestionnaires en milieu organisationnel. Des exercices leur permettront de définir la valeur ajoutée de la gestion dans un milieu de travail. Ils auront aussi l'occasion de valider l'importance des quatre fonctions de gestion à travers leurs tâches quotidiennes. Ils seront également amenés à faire le bilan de leurs responsabilités spécifiques et de leur marge de manœuvre.

Chaque bloc se termine par un coaching individuel permettant de revenir sur les activités de transfert que chaque participant a réalisées dans son milieu de travail, d'améliorer la mise en pratique et d'aborder des problématiques individuelles.

Note : le coaching du bloc 3 aura lieu en février 2011.

Dates de formation

Bloc 1 : mercredi 2 novembre – 8h45 à 12h

Bloc 2 : mercredi 30 novembre – 8h45 à 12h

Bloc 3 : mardi 20 décembre – 8h45 à 12h.

Lieu : 2030, boulevard Pie IX, bureau 201.

Coût

267 \$ + taxes (cette formation est financée à 65% par Emploi-Québec)

Places limitées – Fiche d'inscription à compléter (date limite : 28 octobre)

Informations auprès de Laurence Delaunoy, secrétaire de direction à la CDEST

Téléphone : 514-256-6825 poste 230

Télécopieur 514 256-0669

Courriel : ldelaunoy@cdest.qc.ca

Fiche d'inscription

Rôle et responsabilités du gestionnaire : de dirigeant à leader ***Ateliers interactifs et coaching individualisé***

Formation coordonnée par la CDEST et offerte en partenariat avec Emploi-Québec
pour les gestionnaires d'entreprises privées, d'entreprises d'économie sociale
et d'organismes communautaires

Nom de l'entreprise : _____

Numéro d'entreprise du Québec : _____

Nom : _____

Fonction dans l'organisme : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

Montant de la formation : 267 \$ + 13,35 \$ (TPS) + 23,83 (TVQ) = **304,18 \$** (montant total)

Veillez faire parvenir, au plus tard le 28 octobre, votre chèque au montant de 304,18 \$ au nom de la CDEST à l'adresse suivante : 2030, boulevard Pie IX – bur. 201 – Montréal (Qc) H1V 2C8

Les places sont limitées

Informations et inscription auprès de Laurence Delaunoy

Téléphone : 514 256-6825, poste 230

Télécopieur : 514 256-0669

Courriel : ldelaunoy@cdest.qc.ca