



MANAGEMENT DU COMITE DE DIRECTION

Objectifs

- Créer des liens d'efficience avec son Comité de Direction
- Mettre en place des méthodes de travail partagées
- Utiliser la prospective pour préparer les décisions
- Savoir argumenter ses demandes
- Comprendre les décisions du Comité de Direction et les faire passer auprès de l'équipe.

Public

Manager du Comité de Direction de l'entreprise.

Intervenant

Béatrice VEILLARD
Consultante spécialisée en management.

Méthodes de travail

Durée / Dates

4 jours à la Roche sur Yon (28 heures)

Droits d'inscription

1 220 €, exonérés de TVA, par participant

PROGRAMME DETAILLE

Le comité de Direction

- Composition,
- Missions,
- Organisation,
- Nominations.

Le Manager et le Comité de Direction

- rôle,
- activités,
- zone d'autonomie,
- sens commun,
- analyse stratégique,
- éléments de prospective.

Les Réunions du Comité de Direction

PREPARATION :

- matériel,
- salle,
- soi-même : stress, émotions.

ORGANISATION :

- ordonnancement des prises de parole,
- présentation des thèmes à l'ordre du jour,
- préparation des décisions,
- questions diverses,
- relevés des décisions,
- plan d'action.

DOCUMENTS :

- convocation,
- ordre du jour,
- tableaux de bord,
- dossiers de prospective,
- comptes-rendus

- Leadership – Charisme
- Conviction
- Prise de parole : fluide, positive,
- Délibérations,
- Prise de recul.

Les décisions : transfert à l'équipe

- l'annonce du changement,
- les objectifs fixés,
- le suivi de mise en œuvre,
- l'évaluation.

Plan d'action individuel de changement.