

## Formation en Management

### OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Mieux identifier les axes du management pour développer ses compétences de manager
- Construire une nouvelle position de manager efficace
- Maîtriser le management de Soi et de l'Autre
- Mobiliser ses ressources personnelles pour gérer une équipe
- Maîtriser les bases de la communication
- Mieux communiquer avec l'assertivité
- Instaurer une relation de confiance
- Maintenir la cohésion d'équipe

### CONTENU

#### AVANT LA FORMATION

- Entretien téléphonique avec le formateur afin de personnaliser votre formation.
- Le programme de formation ci-dessous pourra donc être modifié gratuitement en fonction de vos attentes.

#### JOUR 1

##### **MATIN**

Le rôle du manager

- Autodiagnostic des situations de management
- Les quatre grands axes du manager
- Développement du management de Soi pour mieux manager l'Autre

##### **Identifier les 2 rôles essentiels du manager pour atteindre la performance**

- Cadrer l'activité
- Accompagner et suivre ses collaborateurs et l'équipe

##### **APRES-MIDI**

##### **Responsabiliser ses collaborateurs**

- Décliner les objectifs du service/département en objectifs opérationnels communs et individuels
- Co-construire les « règles de vie » de l'équipe pour faciliter l'atteinte des objectifs et prévenir les dysfonctionnements et conflits
- Impliquer les collaborateurs dans les décisions opérationnelles qui les concernent
- Déléguer les tâches, les responsabilités et les projets pour soutenir la motivation

## **JOUR 2**

### **MATIN**

Adapter son management aux collaborateurs pour entraîner l'adhésion

- Repérer les besoins de ses collaborateurs pour adapter son management
- Définir une stratégie d'accompagnement et un plan d'actions pour répondre aux besoins détectés
- Clarifier comment mettre en œuvre et suivre le plan d'actions au quotidien

### **APRES-MIDI**

**Instaurer la confiance pour faciliter la cohésion de l'équipe et l'atteinte des résultats**

- Adopter un management exemplaire
- Se montrer équitable dans sa pratique du soutien et du recadrage
- Développer les compétences collectives de l'équipe
- Encourager et organiser le partage des bonnes pratiques

**Développer sa communication pour mieux manager**

- Apport conceptuel : qu'est-ce qu'une bonne communication
- Les 3 outils de base de la communication
- Comment être une main de fer dans un gant de velours : savoir dire non et poser un cadre

## **JOUR 3**

### **MATIN**

Développer son leadership

-Apports conceptuels :

- La relation de confiance entre manager et collaborateurs
- La cohésion d'équipe

### **APRES-MIDI**

Gérer un conflit ou un litige

Contenu

- La boucle du conflit
- La fabrique du conflit
- Les 7 règles d'or pour sortir d'un conflit

Activités pédagogiques :

- Jeux de rôle autour de différents entretiens
- Mise en pratique des apports conceptuels

## **FIN DE LA FORMATION**

- Débrief de la formation avec le formateur pour consolider vos connaissances.

## PREREQUIS

Aucun

## PUBLIC VISE

Toute personne désirant découvrir les fondamentaux d'un management efficace

- Formation individuelle ou collective (garantie à partir du premier inscrit)

## PRIX DE LA PRESTATION

- 2100 € (de 1 à 5 apprenants) devis sur demande

## Profil du formateur :

- Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation.
- Le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.
- Formateur référent : M. Vincent JEANNIN Téléphone : 06.40.39.15.13

- Une attestation de formation sera délivrée au stagiaire.

- Formation assurée au sein de vos locaux ou dans une salle de formation dans la ville de votre choix
- Dates de votre choix sans surcoût
- Entretien téléphonique préalable avec notre formateur afin de personnaliser votre formation
- Inscription à réaliser 15 jours avant le démarrage de la formation
- Horaires : de 9h à et de 18h
- Nombre de participants : de 1 à 15 participants (au-delà nous consulter)
- **Formation accessible à toutes personnes porteuses de handicap. Locaux adaptés.**

## DUREE

21 heures

## PEDAGOGIE

Montée en compétence assurée par l'association d'un contenu théorique et pratique. Etude de cas concrets en rapport avec votre quotidien professionnel.

### **Suivi de l'exécution :**

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

### **Appréciation des résultats :**

- Recueil individuel des attentes du stagiaire
- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis en début et en fin de formation
- Évaluation continue durant la session
- Remise d'une attestation de fin de formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

### **Moyens et supports pédagogiques :**

- Evaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Cas pratiques
- Questionnaire et exercices
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Retours d'expériences
- Séquences pédagogiques regroupées en différents modules,
- Remise d'un support pédagogique
- Echanges interactifs
- Intervention d'un formateur expert dans son domaine

### **Modalités d'évaluation et de suivi :**

- Grille d'évaluation (test de positionnement)
- Entretien téléphonique avec le formateur avant la formation
- Travaux pratiques
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Echange avec le formateur par visioconférence (webinar), téléphone et mail
- Exercices corrigés, études de cas réels, mise en application concrète et utile
- Évaluation pour valider vos acquis en fin de formation

