

PROGRAMME DE FORMATION

Les fondamentaux du Management

DURÉE : 2 jours | 14 heures

MODALITÉ D'ORGANISATION : Mixte

Informations

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Connaître et maîtriser les techniques de base et les comportements adaptés à un management efficace.
 - Comprendre le rôle, les missions et la posture de manager.
 - S'approprier les techniques de communication en situation de management.
-

PRÉREQUIS

Aucun prérequis. Formation à destination des managers et managers en devenir.

ACCESSIBILITÉ

Si vous êtes en situation de handicap, merci de nous contacter afin que nous puissions vous accompagner et vous orienter au mieux dans votre demande et vos démarches.



Modalités pédagogiques

MODALITÉS, MOYENS ET SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

Formation dispensée en présentiel par un formateur expert dans ce domaine.

Pédagogie active et participative : apports théoriques, échanges, cas pratiques, quiz et mises en situation.

Ressources pédagogiques : paperboard, vidéoprojecteur ou écran TV, contenus multimédias et vidéos.

Programme, supports et fiches pratiques remis aux stagiaires. Supports pédagogiques utilisés : vidéos, documents PDF, PowerPoint et quiz.

MODALITÉS D'ÉVALUATION ET DE SUIVI

Audit des besoins et du niveau envoyé par mail à l'inscription, évaluations formatives pendant la formation sous forme de quiz, certificat de réalisation mentionnant l'évolution des acquis.

Formation qualifiante – validation de la formation : certificat de réalisation

Contenu pédagogique

01 - Introduction et tour de table

- Présentation des étapes et thématiques abordées : sommaire du module/parcours de formation.
- Validation des objectifs avec chaque apprenant.
- Tour de table guidé : échanges et positionnement des acquis et des besoins de chacun.

02 - Le rôle et les missions du manager

- Introduction aux management concepts clés et évolutions récentes : identifier les différentes missions du manager.
- Différencier les styles de management et leurs impacts : la posture du manager, leadership, autorité et influence.
- Identifier son profil de management dominant.

03 - Le rôle et les missions du manager : mise en pratique

- Exercices pratiques et études de cas pour comprendre les responsabilités du manager.
- Développer des techniques de management efficaces.
- Organiser et planifier le travail de son équipe.
- Prioriser ses tâches via la matrice d'Eisenhower : fixer des objectifs SMART et suivre leur réalisation.
- Déléguer efficacement en responsabilisant ses collaborateurs.

04 - Ateliers pratiques pour élaborer des plans d'actions efficaces

- Ateliers pratiques pour élaborer des plans d'actions efficaces : communication et posture managériale.
- Adopter une posture assertive et bienveillante.
- Maîtriser l'écoute active et la reformulation : gérer les situations d'entretien (feed-back, recadrage, motivation...).
- Exercices de mise en situation et jeux de rôles pour développer ses compétences en communication managériale.
- Animation et motivation de l'équipe.
- Instaurer un climat de confiance et de collaboration.

05 - Identifier et utiliser les leviers de motivation individuels et collectifs

- Identifier et utiliser les leviers de motivation individuels et collectifs.
- Communiquer et faire adhérer à sa vision : utilisation d'outils favorisant l'adhésion (réunions, briefings, débriefings...).
- Gérer les conflits et désamorcer les tensions.

06 - Valider les acquis et clôturer la formation

- Bilan et évaluation finale de la formation.
- Enquête de satisfaction à chaud.

Modalités d'évaluations

- Évaluation en continu de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur lors de mises en situation et cas pratiques.
- Évaluation des acquis : Quiz/QCM de fin de module.

- Auto-positionnement avant et après la formation.