

|   |   |
|---|---|
| <b>Intitulé de la formation</b>   | <b>Les fondamentaux du Management</b>   |
| <b>Public et Pré requis</b>   | Public : Manager en poste ayant une vraie motivation à progresser sur sa pratique managériale<br>Pré requis : Pas de prérequis nécessaire   |
| <b>Objectifs professionnels (être en capacité de)</b>                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mieux comprendre son rôle et ses responsabilités en tant que manager et identifier les différents styles de management</li> <li>- Acquérir des outils opérationnels de management et des techniques pour motiver, fixer des objectifs, animer et piloter son équipe.</li> <li>- Maîtriser des techniques de communication.</li> <li>- Appréhender les stades de développement de l'équipe et les techniques pour développer la cohésion de l'équipe et l'engagement</li> <li>- Gérer les situations délicates : les conflits et le stress</li> </ul> |
| <b>Moyens permettant d'apprécier les résultats de l'action</b>          | Les moyens mis en œuvre pour évaluer les compétences visées sont établis sur la base d'un Quiz  |
| <b>Moyens mis en œuvre pour la phase de préparation de la formation</b> | Questionnaire préalable remis à chaque participant afin de : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaître son identité</li> <li>- Situer son niveau de pratiques managériales</li> <li>- Recueillir ses attentes et objectifs de progrès</li> <li>- Ajustement du contenu de la formation en conséquence.</li> </ul>  |
| <b>Moyens pédagogiques et d'encadrement mis en œuvre</b>                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Apports théoriques</li> <li>- Pédagogie active et participative, avec des jeux de rôles, permettant l'appropriation des concepts et des outils et le perfectionnement sur le plan comportemental.</li> <li>- Evocation et résolution de difficultés concrètes rencontrées par les participants.</li> <li>- Supports pédagogiques et outils remis aux stagiaires.</li> <li>-</li> </ul>   |
| <b>Supports pédagogiques remis aux stagiaires</b>                       | Un livret intégrant l'ensemble du support présenté en formation sera transmis aux stagiaires : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Power Point</li> <li>- Test et outils d'auto diagnostic présentés pendant la formation</li> <li>- Différents supports techniques en lien avec les concepts évoqués</li> </ul>   |
| <b>Constitution du groupe : nombre maximum de stagiaires</b>            | 10 participants   |
| <b>Durée</b>  | 4 jours soit 28 heures  |

|  |  |
|--|--|
| <b>Processus d'évaluation du dispositif et de l'opérationnalité à venir des acquis</b> | <p>Une évaluation à chaud sera systématiquement effectuée auprès des stagiaires de manière écrite.</p> <p>Elle est complétée par un tour de table qui permet à chacun de dire au-delà de son niveau de satisfaction, les axes sur lesquels il peut s'engager dans une mise en action dans le cadre de son activité.</p> <p>Cette évaluation est un moment privilégié permettant d'envisager l'opérationnalité des acquis de formation, à très court terme.</p>   |
| <b>Moyens logistiques et matériels nécessaires</b>                                     | <p>Une salle de formation équipée de vidéo projecteur et de paper board.</p> <p>Idéalement le mobilier de la salle sera suffisamment modulable pour permettre des agencements adaptés aux mises en situation.</p>  |
| <b>Tarif</b>   | <p>Voir convention de formation professionnelle</p>  |
| <b>Programme détaillé par ½ journée</b>  | <p><b>CONTENU ET PROGRAMME DE LA FORMATION</b></p> <p><u><b>JOUR 1</b></u><br/> <b>Matin :</b><br/> <b>Rôles et fonctions de l'encadrement</b></p> <p>Rôles et responsabilités dans l'entreprise.<br/>     Se situer dans la structure par rapport à sa hiérarchie et à son équipe.<br/>     Un préalable : Le changement, incontournable !<br/>     Comprendre le changement pour y faire face.<br/>     Les étapes du changement : La roue de Hudson<br/>     Complexité et changement.<br/>     Les rôles et compétences clé du manager les 4 champs d'intervention :<br/>     Donner du sens/animer le collectif/organiser le travail/piloter l'activité</p> <p><b>Après-midi :</b><br/> <b>Manager : de quoi parle-t'on ?</b></p> <p>Les différents styles de manager<br/>     Autodiagnostic : quel style de manager êtes-vous ?<br/>     Connaître son style de management et l'adapter : modèle de Hersey et Blanchard<br/>     Les stades de développement du manager.<br/>     Définition de l'équipe<br/>     Les stades de développement de l'équipe.<br/>     Les facteurs qui favorisent l'esprit d'équipe.</p> <p><u><b>JOUR 2</b></u><br/> <b>Matin :</b><br/> <b>Manager au quotidien</b></p> <p><i>La motivation, de quoi parle-t'on ?</i><br/>     La prise en compte des attentes, besoins et motivations : pyramide de Maslow<br/>     Motiver, responsabiliser et impliquer au travers de la définition de :<br/>         Règles claires : les règles du jeu<br/>         Objectifs clairs<br/>     La prise en compte des attentes, besoins et motivations : pyramide de Maslow<br/>     Les facteurs et leviers de motivation<br/>     L'importance des signes de reconnaissance</p> |

**Après-midi :**

**La délégation**

- Pourquoi déléguer ?
- Ce que déléguer suppose : les préalables
- Les processus de délégation :
- Que déléguer ? A qui déléguer ?
- La responsabilisation du collaborateur : motivation et signes de reconnaissances
- Le contrat de délégation
- L'accompagnement du collaborateur

**JOUR 3**

**Matin**

**Des outils de communication au service du management**

- Tests d'auto positionnement
- Les fondamentaux de la communication en relation de travail
- Mieux se connaître
- L'importance du cadre de référence
- Les positions de vie
- L'écoute active : de quoi parle-t'on ?
- L'art du questionnement et de la reformulation.
- Techniques pour : se faire entendre, se faire comprendre, faire adhérer.

**Après-midi :**

- L'assertivité au service du management de son équipe.
- Analyse de son comportement et de son impact en tête à tête et face à un groupe.
- Les conséquences de ses attitudes sur les comportements d'autrui.
- La gestion des relations de proximité (affectives)

**JOUR 4**

**Matin**

**Animer son équipe au quotidien**

- Animer des réunions
  - Le processus : les différentes étapes de la convocation au relevé de décisions
  - La posture spécifique face à un groupe
- Conduire des entretiens : annuel, professionnel
  - Le cadre réglementaire
  - Situer la place, les enjeux et les objectifs de ces entretiens au service du management.
  - Au-delà de la méthodologie : la qualité d'être.

**Après-midi :**

**Les situations délicates**

*La gestion des conflits*

- Du problème au conflit : comment gérer ?
- Une règle d'or : anticiper les situations délicates pour éviter le conflit
- Différentes méthodes de résolution
- L'entretien de recadrage

*La gestion du stress*

- Le stress, de quoi s'agit-il ?
- Identifier les signes précurseurs
- Le lien avec les drivers

**Test évaluation : QUIZ**

**Conclusion et bilan**