



Les fondamentaux du management

2 jours – 12 heures / PRIX : 980 €

Objectifs de la formation	Public / Prérequis
<ul style="list-style-type: none">➤ Identifier les enjeux et missions de la fonction de manager➤ Utiliser des outils opérationnels d'animation d'équipe➤ Pratiquer les techniques de communication efficace vis-à-vis de son équipe	<ul style="list-style-type: none">➤ Futurs managers Responsables d'équipe nouvellement nommés➤ Aucun prérequis particulier n'est demandé, S'apprêter à prendre un poste de manager ou exercer les fonctions de manager depuis peu
Contenu de la formation	Méthodes
<p>Identifier les missions et enjeux essentiels du manager Définir les rôles et fonctions du manager Identifier les compétences clés du manager Distinguer les spécificités du métier de manager Partage d'expériences : responsabilités et missions du manager Mise en situation : les compétences clés du manager</p> <p>Différencier les styles de management Identifier les différents styles de management Découvrir son style de management Comparer les conditions d'efficacité de chacun de ces styles Autodiagnostic : son style de management Exercice d'application : choix du style de management adapté au profil du collaborateur</p> <p>Orienter l'action de son équipe en développant la cohésion Définir les caractéristiques d'une équipe performante Poser le cadre et les règles du jeu Construire un climat de confiance favorable aux échanges constructifs Donner du sens aux missions de chacun et de l'équipe Mise en situation : entretien de cadrage avec un collaborateur</p> <p>Faire progresser son équipe en la motivant Identifier les principes fondamentaux de la motivation Développer les compétences des membres de son équipe</p>	<ul style="list-style-type: none">➤ Des apports théoriques, didactiques appuyés par de nombreux exercices pratiques permettant aux gestionnaires de se familiariser avec les techniques et outils présentés. Evaluations par Autodiagnostic, Quizz, QCM l'objectif est d'évaluer les acquis du (et/ou de la) stagiaire tout au long de la formation. Alternance de théorie, de démonstrations par l'exemple et de mise en pratique grâce à de nombreux exercices individuels ou collectifs. Exercices, études de cas et cas pratiques rythment cette formation. En fin de formation, un retour d'expériences à distance est organisé, via un dispositif de classe virtuelle, pour un feedback à froid et des échanges sur les pratiques depuis la fin du présentiel.➤ Un support participant est remis et complété par le participant pour l'aider à construire son projet➤ Formation à distance
Accessibilités	
<ul style="list-style-type: none">➤ Formation en distanciel et/ou en présentiel➤ Cette formation est accessible à toute personne en situation de handicap	

ID : FONDMANA

**Valoriser la contribution des collaborateurs :
signes de reconnaissance, feedback**

Fixer des objectifs clairs, réalistes, et ambitieux
et en assurer le suivi

Pratiquer la délégation

Mettre en œuvre et suivre le plan d'actions au
quotidien

Exercice d'application : définition d'un objectif
SMART

Mise en situation : entretien de délégation

Communiquer efficacement avec son équipe

Identifier son style de communication

Développer l'assertivité dans la relation
managériale

**Utiliser l'impact de la communication non
verbale**

Pratiquer l'écoute active, le questionnement

Gérer les conflits et les situations tendues :

Adopter les comportements efficaces

Autodiagnostic : son style dominant de
communicant

Mise en situation : expression d'une critique
constructive avec la méthode DESC