



JUST FORMATION
Centre de Vie Agora,
Z.I Les Paluds, bât B
13400 AUBAGNE
☎ 07.64.38.70.82
✉ justformation13@gmail.com

PROGRAMME DE FORMATION : CYCLE MANAGEMENT

A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

Profil du stagiaire : Toute personne exerçant une fonction d'encadrement hiérarchique ou fonctionnelle.

Pré requis : Toute personne ayant déjà eu une fonction de management ou étant amené à l'exercer.

QUEL EST LE BUT DE CETTE FORMATION ?

Objectifs de la formation : Fournir aux participants les méthodes et outils du manager. Ils devront être capables d'anticiper, d'analyser et de traiter les différentes situations auxquelles sont confrontés les Managers dans leur rôle d'animation et de mobilisation des collaborateurs aux objectifs de l'entreprise.

Finalité de l'action de formation : Attestation de fin de formation

DURÉE ET MODALITÉS DE LA FORMATION

Durée de la formation : Entre 7h à 21h (selon le niveau du stagiaire).

Dates et horaires de la formation : Nous contacter

Mode de formation : À distance ou en présentiel (nous contacter)

Lieu de la formation : Au centre de formation, dans l'entreprise du client ou à distance.

Accessibilité aux personnes handicapées :

En centre : accès aux personnes à mobilité réduite.

En entreprise : en fonction des locaux du client.

Pour toutes adaptations de la formation contactez le référent handicap : Marion MEINER 07 64 38 70 82.

Modalités d'inscription :

Remplir le formulaire de contact du site

Délais d'inscription à la formation

Jusqu'à 2 semaines, avant la date de début de formation.

Nombre de participants maximum par session

6 stagiaires maximum par groupe.

Qualification des intervenants :

Formateur confirmé

CONTENU DE LA FORMATION

LA COMMUNICATION

- Comprendre les mécanismes humains et améliorer sa communication
- Grille de lecture : L'analyse transactionnelle, les états du moi, les différents types de transactions, les positions de vie, les transactions gagnantes
- La pratique de l'écoute active : Le questionnement, les relances, la reformulation, la synthèse
- La compréhension du langage du corps : Les attitudes, la gestuelle, le visage et les yeux, signification et interprétation
- La mise en forme du message (information ou argument) afin d'améliorer sa compréhension par l'interlocuteur
- La gestion des incompréhensions, tensions ou conflits

LE RÔLE DU MANAGER

• Les grands principes du Management en tenant compte des notions de Responsabilité, Implication et Motivation.

• Acquérir ou renforcer ses compétences dans les différentes situations qui constituent

le quotidien du manager avec son équipe.

- Autodiagnostic de son propre style de commandement et d'animation
- Découverte des principaux styles de management et leur impact sur les

collaborateurs

• Analyse conjointe détaillée des avantages et inconvénients de chacun des styles sans les comportements des collaborateurs.

• Présentation et mise en forme, en groupe, d'un style optimum et des attitudes efficaces en termes de :

- Motivation des collaborateurs
- Pratique de direction et contrôle
- Négociation et fixation des objectifs
- Relations avec subordonné et supérieur
- Pratique de la délégation : nature, étendue, limite
- Sanction et valorisation des résultats

- Traitement des conflits
- Elaboration pour stagiaire d'un plan d'action de progrès personnalisé, pour la période à venir.

LE MANAGEMENT EN SITUATION DE CHANGEMENT RAPIDE

- Donner des instructions, analyser et gérer les conflits
- Se sensibiliser à une qualité d'être nécessaire pour manager efficacement dans la durée
- Comprendre les différents rôles du responsable dans la motivation et la cohésion d'une équipe
- S'approprier les outils d'une communication efficace :
 - S'exprimer pour informer, transmettre, convaincre.
 - Ecouter pour comprendre et adopter la bonne stratégie.
 - Créer et entretenir une relation, une qualité d'être
- Prendre conscience de son image et de son style de management
 - Qu'est-ce que je déclenche ? Réactions et attitudes
 - Vers quoi dois-je évoluer ?
 - Plan d'action, objectifs personnels
- Faire réussir son équipe
 - Identifier le profil des gens de son équipe, savoir analyser à chaud et à froid
 - Comment motiver son équipe et la reconnaître avec justesse
 - Transformer un conflit en opportunité d'amélioration
 - Gérer la démotivation
 - Faire autorité sans être autoritaire
 - Savoir créer un esprit d'équipe et fédérer cette équipe vers des objectifs motivants
 - Organiser et déléguer les tâches pour la meilleure efficacité de son service et le meilleur climat possible tout en gardant le contrôle.

L'INFORMATION ET L'ORGANISATION

- Mise en place des communications interne et externe dans le cadre d'une organisation efficace

LA CONDUITE DE RÉUNION

- Comment organiser une réunion, la diriger et en faire le suivi
- L'encadrement a de plus en plus un rôle d'animation d'équipe, cette animation passe nécessairement par la conduite de réunions avec des groupes de travail
- Doter les participants d'outils de base pour le pilotage de ces réunions
- Réflexion avec les participants à partir de leur expérience de la pratique des réunions
- Mise en évidence des problèmes récurrents liés au travail collectif
- Les conditions d'efficacité d'une réunion :

- Avant : la préparation (ordre du jour, convocation...)
- Pendant : le déroulement et l'animation (recueil d'information, débat, argumentation, prise de décision...)
- Après : le suivi et le contrôle

- Les principaux écueils et leurs solutions : éléments de dynamique de groupe, typologie des participants et attitudes à adopter

MOYENS ET ORGANISATIONS PÉDAGOGIQUES

Méthodes pédagogiques

Cette formation en salle, pédagogie de dynamique de groupe, alternance de théorie et d'exercices pratiques, fiches outils.

Moyens pédagogiques et techniques

Accueil des stagiaires dans une salle de formation dédiée, vidéoprojecteur, tableau blanc. Exercices, supports de formation écrits, vidéos, audios.

Documentation remise aux stagiaires

Supports pédagogiques

Encadrement pédagogique

Formation dirigée par un professionnel expérimenté dans le métier de la communication et l'animation de programmes en management et en développement personnel.

Mode d'évaluation et de suivi

Test de fin de formation

Tarifs

À partir de 50 € HT de l'heure, nous contacter pour un devis personnalisé

Contact

Mme Marion MEINERL,

Directrice de Just Formation

Tél : 07.64.38.70.82

Mail : justformation13@gmail.com

Version janvier 2023 dernière mise à jour : 07/03/2023.