

LES BASES DU MANAGEMENT

FORMATION INDIVIDUELLE

EN PRÉSENTIEL ET/OU DISTANCIEL



Pour en savoir plus : sg-formation.fr



ORGANISME DE FORMATION

SG FORMATION (SARL)

03 10 45 21 85

326 Rue Verte, 59141 Thun-l'Évêque

audrey@sg-formation.fr

LES BASES DU MANAGEMENT

DURÉE

14 h (2 jours)

PUBLIC VISÉ

Tout public

MODALITÉS D'ACCÈS

Nos formations sont ouvertes **toute l'année** (*contactez-nous*)

ACCESSIBILITÉ

Une **adaptation** des formations pour les **personnes en situation de handicap** est possible.
Les lieux de formation seront accessibles aux personnes en situation de handicap.
Une vérification sera établie. *Nous contacter : (Audrey, référent Handicap : 06 58 30 42 22)*

MOYENS PÉDAGOGIQUES

formateur spécialisé - Supports pédagogiques - Suivi du programme de formation

SUIVI, ÉVALUATION, SANCTION

→ **Moyens permettant de suivre l'action de formation**

- *Plans d'action de formation*

→ **Moyens permettant d'en évaluer les résultats**

- Réalisation de travaux durant la formation (exercices et mise en situation...)

→ **Sanction**

- Délivrance d'une attestation d'assiduité

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- 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

PRÉREQUIS

Aucun

PROGRAMME

JOUR 1

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

Exercice 1 : réaménagement de planning Exercice 2 : mise en situation Sujet 1 et 2

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

Test : Quel style de management Exercice 3 : Questions

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

Exercice 4 : Mise en situation (entretien de recadrage avec un collaborateur)

JOUR 2

Faire progresser son équipe en la motivant

- Identifier les principes fondamentaux de la motivation
- Développer les compétences des membres de son équipe
- Valoriser la contribution des collaborateurs : signes de reconnaissance, feedback
- Fixer des objectifs clairs, réalistes, et ambitieux et en assurer le suivi
- Pratiquer la délégation

Exercice 5 : Objectif SMART Exercice 5 et 6 : la 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

Auto-diagnostic :

Test de GORDON – Etes-vous assertif ?

Exercice 8 mise en situation : gérer une situation tendue