



## LES FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT

Une formation qui invite à intégrer les techniques de management pour incarner son rôle et piloter son équipe vers la performance.

### DATES ET LIEUX DE LA FORMATION

**Dates :** 6-7 juin + 6 septembre 2024

**Lieu :** Espace Transitions – 5 rue Marie de Lorraine 37700 La Ville aux Dames

### FORMAT DE LA FORMATION

En présentiel de 9h à 17h (1h de pause déjeuner), dans une salle adaptée et dans le respect des normes sanitaires.

Nombre de personnes : entre 6 à 12 personnes maximum

### PUBLIC

Cette formation est destinée aux managers et cadres, chefs de projet, RH...qui sont amenés à accompagner des individus et des collectifs. Les contextes d'intervention concernent les entreprises, le secteur public, le secteur associatif, les collectifs de travail...

### PRE REQUIS

Aucun

### OBJECTIFS DE LA FORMATION

La posture de manager modélise un accompagnement où chacun se repositionne dans un fonctionnement responsable.

#### Objectif général de la formation :

- Adopter une posture managériale efficace pour accompagner son équipe dans la performance.
- Intégrer les enjeux d'un management de qualité au service de l'entreprise.

#### Objectifs pédagogiques :

- Acquérir des techniques et des outils de pilotage
- Développer la cohésion de son équipe
- Communiquer efficacement avec son équipe
- Structurer son organisation

A l'issue de la formation, l'apprenant sera en capacité de manager efficacement en adoptant la posture adaptée et en prenant en compte les enjeux de management d'équipe dans la performance de l'entreprise.

### DEROULEMENT

#### Jour 1 : Acquérir des techniques managériales

##### Adaptées à la situation de l'entreprise

- Créer un cadre bienveillant et sécurisant par une inclusion du groupe
- Recueillir les attentes des apprenants par un tour de table
- Sonder les connaissances des apprenants sur les différents types de management par un test sur son mode de management
- Adopter la posture de management adaptée à la situation managériale : définir la situation pour définir son management



## **Adaptées au profil du collaborateur**

- Identifier les différents profils de collaborateurs
- Comprendre et manager la motivation individuelle
- Connaître les différents types d'entretien (annuel, professionnel, de recadrage, de motivation...)
- Préparer et mener un entretien individuel efficace
- Expérimenter un entretien individuel

## **Développer la cohésion de son équipe**

- Comprendre la notion d'équipe et ses besoins en management
- Motiver l'équipe vers un objectif commun : mobiliser les savoir-être et savoir-faire de chacun
- Identifier les différents types de réunion
- Connaître les techniques de réunion d'équipe
- Expérimenter une réunion de reprise d'équipe : préparer, animer et débriefer sur la mise en situation

## **Jour 2 :**

### **Communiquer efficacement avec son équipe**

- Distinguer les émotions, les sentiments, les faits et les opinions
- Manager les émotions en identifiant l'émotion et le besoin caché à satisfaire
- Communiquer positivement : définir des objectifs clairs et motivants
- Intégrer la bienveillance dans son management
- Expérimenter un entretien de recadrage avec la communication non violente ®
- Développer la culture du feedback

### **Structurer son organisation**

- Connaître la structuration de notre temps pour manager avec qualité
- Définir ses priorités pour répartir ses tâches
- Choisir et organiser ses rituels managériaux au service de la performance : le juste équilibre entre performance et relations humaines
- Apprendre à déléguer : faire confiance et se faire confiance dans les capacités de chacun

## **Jour 3 : retour d'expériences managériales**

- Partager ses expériences en management
- Identifier ses difficultés et ses succès
- Approfondir les techniques de management en revisitant et intégrant les outils de pilotage
- Analyser ses pratiques : réexpérimenter par des mises en situation pour intégrer ses connaissances
- Renforcer sa confiance en ses capacités managériales
- Clôturer la formation avec un retour sur les attentes, une évaluation des acquis et un questionnaire de satisfaction de la formation

## **LES MOYENS D'ÉVALUATION**

Le formateur valide les acquis par des exercices pratiques au cours de la formation. Un quiz à choix multiple sera distribué à chaque stagiaire ainsi qu'une évaluation à chaud qui mesurera la satisfaction de chacun.



### LES METHODES PEDAGOGIQUES

Les méthodes pédagogiques utilisées sont actives. Elles permettent d'alterner les apports théoriques avec la pratique. Le formateur propose un cadre bienveillant et sécurisant pour encourager la participation des apprenants. C'est en expérimentant que nous apprenons le mieux.

**Des mises en situation sur les techniques de management** seront proposées pour travailler sur la posture managériale, la gestion des conflits et l'accompagnement au changement.

Le formateur propose une andragogie : une pédagogie active adaptée aux adultes pour *se former sans s'ennuyer* en utilisant la méthode de Bruno Hourst.

Au travers de cette formation, le formateur alterne les méthodes pédagogiques actives, expérientielles, et expositives. Il partage son expérience et sollicite la participation des apprenants. Pour cela, il utilise des moyens pédagogiques pertinents : salle de formation, paperboard, supports de formation, jeux de brise-glace...

### L'INTERVENANT

Sophie Chanson est dirigeante d'un cabinet d'expertise comptable, coach professionnelle et dispose d'une grande expérience dans le domaine de la gestion des entreprises, le coaching de dirigeants, la formation et la gestion du personnel.

Son projet ? Accompagner les entreprises à ré-enchanter le monde du travail et impulser la réussite en s'appuyant sur l'humain.

### TARIFS DES 3 JOURS DE LA FORMATION

**1800€ net de taxes**