

## Les fondamentaux du management

### Public

Managers, responsables d'équipe, chefs de service

### Prérequis

Aucun

### Durée

3 jours consécutifs, soit 21 heures

### Dates et lieu

2-3-4 octobre 2024 à Niort – [Date limite d'inscription](#) : 2 septembre 2024

### Nombre de stagiaires

4 personnes minimum - 12 personnes maximum

### Coût pédagogique

1 170 € nets de taxes

### Intervenant

Jeanne DESBIENS ou Benoît RICHER

### Objectifs pédagogiques

Identifier les enjeux et missions de la fonction de manager  
Utiliser des outils opérationnels d'animation d'équipe  
Pratiquer les techniques de communication efficiente  
Mobiliser les collaborateurs en renforçant les leviers de motivation et en donnant du sens au travail

### Méthodes pédagogiques

Démarche de pédagogie participative et active  
Travaux en sous-groupe, mises en situation concrètes  
Autodiagnostic, exercices de réflexion individuelle et collective  
Apports théoriques et études de cas – debriefing

### Modalités d'évaluation

Validation des objectifs pédagogiques par une évaluation de fin de formation mais également évaluations formatives au cours de la formation  
Bilan oral et questionnaire de satisfaction à l'issue de la formation  
Attestation de formation individuelle délivrée après la formation

## Les fondamentaux du management

### Contenu

#### Jour 1 Le Manager, son rôle et ses responsabilités

- ✓ Savoir se positionner comme manager
  - Les compétences attendues d'un manager
  - La prise de poste du manager
  - Les relations hiérarchiques : le rôle attendu et le rôle reconnu
  - Les différents styles de management
- ✓ Définir le cadre et poser les règles
  - Définir ses priorités et celles de ses collaborateurs
  - Savoir fixer des objectifs réalistes et mesurables
  - Donner du sens aux missions de chacun
- ✓ Communiquer efficacement avec son équipe
  - Les enjeux de la communication
  - Savoir communiquer efficacement en interne
  - Pratiquer l'écoute active et la reformulation

#### Jour 2 Orchestrer le travail d'équipe

- ✓ Animer et mener des réunions
  - Réunions, points individuels : quelle est la bonne organisation ?
  - Mener des entretiens et faire des feedbacks
  - Organiser et conduire une réunion
  - L'importance du rôle d'animateur, de pilote
  - Orchestrer et piloter le travail d'une équipe
  - Instaurer un climat de confiance favorable aux échanges
- ✓ Mieux appréhender les situations complexes
  - Qu'est-ce qu'un conflit ? Distinction entre problème et conflit
  - Identifier l'utilité des conflits pour la progression individuelle et collective
  - Analyser les enjeux d'un conflit pour mieux le résoudre
  - Savoir négocier et recadrer

#### Jour 3 Piloter la performance du travail

- ✓ Motiver l'équipe et favoriser la cohésion
  - Méthodes et outils pour motiver durablement
  - Récompenser les performances individuelles et collectives
  - La reconnaissance positive
  - Négocier dans un esprit de coopération
- ✓ Savoir responsabiliser et déléguer
  - Apprendre à déléguer en toute sécurité (qui, quoi, comment ?)
  - De la délégation à la responsabilisation
  - Définir le suivi des activités, des objectifs
  - Les écueils à éviter

### Indicateurs de résultats

3 groupes en intra en 2020 – 23 personnes formées  
100% des stagiaires sont satisfaits de la formation