



PROGRAMME DE FORMATION

En présentiel

À distance

## PARCOURS DE FORMATION DU MANAGER

### OBJECTIFS DE FORMATION

À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Appliquer les méthodes d'animation d'équipe
- S'affirmer en tant que Manager
- Identifier son rôle et ses missions managériales
- Appliquer le droit social

### PARTICIPANTS

- Tout Manager en poste ou en prise de poste

### PRÉREQUIS

- Exercer la fonction de manager

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ACTIVES

- Positionnement : Questionnaire préalable envoyé au participant et responsable N+1
- Formation action : le participant est acteur de sa formation et le formateur propose beaucoup d'exercices basés sur le contexte professionnel
- 1/3 de théorie et 2/3 de mises en pratique
- Apports théoriques et méthodologiques illustrés par de nombreux exercices pratiques
- Test de management sur les styles managériaux
- Échanges basés sur la pratique professionnelle des participants et du formateur
- Analyse de pratique, mises en situation avec appui vidéo sur des cas concrets pour permettre l'appropriation des méthodes et des outils
- Support individuel de formation

### ÉVALUATION

- Évaluation formative réalisée par l'intervenant tout au long de la formation afin de mesurer les acquisitions et les progressions
- Évaluation des acquis

### LES PLUS

- PAI : un plan d'actions individuel sera formalisé en fin de formation.
  - Programmes ajustables à vos attentes
  - Accompagnement personnalisé
  - Option démarche qualité :
- SQF – Suivi Qualité Formation : Synthèse détaillée et bilan du formateur.
- Cette formation est accessible à toute personne en situation de handicap, contact référent handicap au 02 43 61 08 47.
  - Une expertise<sup>2</sup> de nos formateurs : technique et pédagogie active

### PROGRAMME DE FORMATION

#### 1. Identifier son portefeuille de compétences managériales

- Les leviers du management
- Les compétences de base
- Les savoirs, savoir-faire et savoir être

#### 2. Acquérir les fondamentaux du management

- L'animation d'une équipe
- La conduite de réunion
- L'organisation du travail

#### 3. Savoir mobiliser son équipe avec une communication positive

- L'écoute active
- La fixation des objectifs
- Les leviers de motivation

#### 4. S'approprier les règles du Droit Social

- Le cadre juridique
- Les différents contrats de travail
- Le cadre du temps de travail
- Les risques sociaux

#### 5. Maîtriser la conduite des entretiens professionnels

- Le cadre législatif
- Le déroulé de l'entretien
- La posture d'écoute du Manager
- La notion de dialogue social

#### 6. Mesurer son évolution professionnelle

- Les axes de changement de pratique
- Les points forts du Manager