



# MANAGEMENT

## LES BASES DU MANAGEMENT

PACK 1 - MODULE 1



### PARTICIPANTS

De 1 à 6 stagiaires maximum



### PUBLIC

Toute personne amenée à manager  
une équipe



### PRÉREQUIS

Compréhension du français



### DURÉE

2 jours (14h)



### OBJECTIFS

Obtenir les compétences relationnelles et  
savoir mettre en place des outils afin de  
manager une équipe



### VALIDATION

Attestation de formation

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

A l'issue de la formation le participant sera capable :

- De manager les équipes afin de développer les compétences individuelles et la performance collective.
- Conduire et accompagner les collaborateurs dans les changements par la motivation.
- Intégrer les différents modes de communication interpersonnelles dans la gestion des équipes.

## MÉTHODE

Cette action de formation s'appuiera sur une méthode participative, associant des exercices pratiques et des apports théoriques.

## MOYENS

- Salle équipée de vidéoprojecteur ou TV écran plat
- Mise à disposition de tablette numérique
- Formateurs qualifiés et expérimentés

## ÉVALUATION

Exercices théoriques et mises en situation pratique

## DÉLAIS D'ACCÈS

Minimum 24h avant le début de la formation en fonction de nos disponibilités et des exigences relatives au différents financements.

## ACCESSIBILITÉ

Formation accessible aux personnes en situation de handicap sans contre-indication de la médecine du travail. Il convient de nous contacter directement afin d'étudier ensemble les possibilités de suivre la formation.

## COÛT

Veillez vous référer à notre grille tarifaire.



## PROGRAMME

### ■ MISE EN PLACE DE RÉFÉRENCES COMMUNES

- Connaître les différents styles de management : directif, persuasif, participatif ou délégué.
- Trouver son propre style de management.
- Adapter son management au contexte et aux personnalités (outil DISC).
- Définir les objectifs et niveaux de performances des salariés (objectifs SMART).
- Communiquer, suivre et contrôler les objectifs fixés aux individus et à l'équipe.

### ■ ANIMER SON ÉQUIPE

- Intégrer avec succès les nouveaux venus dans l'équipe : accueil et mise en confiance.
- Gérer les personnalités : les différents types de personnalités et de comportements.
- Favoriser la prise de parole et reconnaître les initiatives. Savoir les canaliser et les utiliser à bon escient.
- Faire accepter les changements et lever les freins, les résistances individuelles et collectives.

### ■ SAVOIR COMMUNIQUER

- Être convaincant : impliquer son auditoire et argumenter pour persuader.
- Traiter les objections : savoir s'appuyer sur elles pour faire valoir son point de vue.
- Communiquer sur des points négatifs : recadrer sans démotiver, annoncer des mauvaises nouvelles et gérer un désaccord.

### ■ CONSTRUIRE SON PLAN D'ACTION

- Mettre en évidence ses talents personnels et ses axes de progression.
- Se fixer des objectifs de performance de l'entreprise et des équipes.
- Déterminer des critères de mesure et des points de vigilance.

### ■ LES FORMATIONS COMPLÉMENTAIRES DU PACK 1

- Pack 1 Module 2 - **Conduite de réunion**
- Pack 1 Module 3 - **Gestion du temps**
- Pack 1 Module 4 - **Gestion du stress**
- Pack 1 Module 5 - **Gestion de conflits**

### ■ POUR ALLER PLUS LOIN...

- Pack 2 Module 1 - **Comprendre et gérer les RPS**
- Pack 2 Module 2 - **Conduite des entretiens annuels**
- Pack 2 Module 3 - **Mettre en place des ponts manager/RH**
- Pack 2 Module 4 - **Mettre en place le droit au décrochage**