

DÉCOUVRIR LES FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT

OBJECTIFS

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

- ◆ Mieux connaître leur profil de manager
- ◆ Augmenter leur niveau de compétences
- ◆ Faire prendre conscience de leur rôle de manager
- ◆ Développer le leadership

PUBLIC ET PREREQUIS

Manager hiérarchique ou transversal de tout secteur d'activité souhaitant formaliser ses pratiques

INFOS PRATIQUES

- ◆ Durée : 4 jours
- ◆ Lieux : Colmar, Strasbourg, Reichshoffen et Mulhouse

MOYENS PEDAGOGIQUES

Éléments matériels de la formation :

Supports pédagogiques et techniques, salles de formation, équipements divers, documentation, outils pédagogiques...

- ◆ Alternance d'exposés théoriques et d'exercices pratiques en atelier.
- ◆ Salles de cours, supports de cours, paperboard, supports informatiques.

SANCTION DE LA FORMATION

Le suivi de la formation sera assuré par la signature des fiches de présence matin et après-midi. A l'issue de la formation les participants se verront remettre une attestation de stage.

PROGRAMME

MODULE 1 : COMMUNICATION MANAGERIALE

Contenu :

- ◆ Rendre son style de communication efficace.
- ◆ Argumenter sa prise de décision et discerner critères émotionnels et rationnels.
- ◆ Utiliser l'empathie.
- ◆ Savoir s'affirmer.

MODULE 2 : MOTIVATION, IMPLICATION, STYLE DE MANAGEMENT

Contenu :

- ◆ Détecter le niveau de motivation de son interlocuteur : mécanismes de la motivation.
- ◆ Détecter les leviers de la motivation : définition des besoins fondamentaux d'une personne.
- ◆ Savoir impliquer son interlocuteur : paramètres de l'implication.
- ◆ Développer différents styles de management : style de management adapté à une personne donnée.
- ◆ Améliorer la cohésion d'équipe.

MODULE 3 : CONDUITE DE REUNION ET PRISE DE PAROLE EN PUBLIC

Contenu :

- ◆ Les 3 moments de la réunion : préparation, transmission et retour.
- ◆ Savoir dynamiser son discours.
- ◆ Principes de la prise de parole en public : visuel, verbal et vocal.