

PROGRAMME DE FORMATION

LES FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT

PUBLIC CONCERNÉ :

Managers débutants, cadres en prise de poste, collaborateurs en voie d'évolution vers des fonctions managériales.

PRÉREQUIS :

Maîtrise de la langue française

DURÉE EN PRÉSENTIEL :

2 jours soit 14h00

DATES : **A définir**

HORAIRES :

9h00-12h30 / 13h30-17h00

COÛT DE LA FORMATION :

650 € net de taxes / jour / stagiaire
Soit 1300 € net de taxes pour les 2 jours

Cette formation est éligible au financement par les OPCO

DÉLAI D'ACCÈS :

Inscription minimum 1 mois avant le début de la formation

EFFECTIF GROUPE : de 06 à 10

stagiaires

LIEU :

21-23 rue de Courcelles
51100 REIMS

Stationnement payant



LIEU - ACCESSIBILITE : Si besoin d'adapter notre formation, merci de prendre contact avec nous en amont ecole.des.pme@cpme51.fr

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

- Comprendre les rôles et responsabilités d'un manager.
- Acquérir les bases de la communication interpersonnelle et de l'animation d'équipe.
- Développer des compétences en organisation et planification.
- Identifier les outils pour motiver et engager son équipe.

PROFIL INTERVENANT :

Formateurs experts en management avec une expérience terrain confirmée.

CONTENU DE LA FORMATION :

Jour 1 : Les bases du management

✓ Matin

➤ **Introduction au management :**

- Définition et évolution du rôle de manager.
- Les différents styles de management.
- Rôles et responsabilités du manager.

➤ **Compétences relationnelles fondamentales :**

- L'importance de la communication dans le management.
- Techniques d'écoute active et reformulation.
- Gérer les différents types de personnalités dans une équipe.
- Prévenir et gérer les tensions au quotidien

✓ Après-midi

➤ **Les outils pour piloter une équipe :**

- Fixation d'objectifs SMART.
- Suivi des performances (indicateurs clés de performance).
- Feedback constructif : principes et bonnes pratiques.

PROGRAMME DE FORMATION

➤ Mises en situation :

- Jeux de rôles sur la gestion de conflits.
- Cas pratiques sur la fixation d'objectifs.

Jour 2 : Animer et motiver une équipe

✓ **Matin**

➤ **La dynamique d'équipe :**

- Les étapes de construction d'une équipe performante. (De l'intégration au développement de l'équipe)
- Identifier les besoins individuels et collectifs.
- Gérer les rôles et responsabilités au sein de l'équipe.

➤ **Motivation et engagement :**

- Comprendre les leviers de motivation.
- Techniques pour renforcer l'implication des collaborateurs.
- Adapter son style de management aux besoins de l'équipe.

✓ **Après-midi**

➤ **Gestion du temps et des priorités :**

- Outils pour planifier efficacement.
- Techniques pour gérer la charge de travail et éviter le surmenage.

➤ **Synthèse et plan d'action :**

- Élaboration d'un plan d'amélioration personnel.
- Clôture et évaluation des acquis.

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES :

- Apports théoriques.
- Exercices pratiques et mises en situation.
- Échanges d'expériences entre participants.
- Support de formation remis à chaque participant.
- Modèles d'outils de management (échelles SMART, matrice Eisenhower, fiches de suivi).

MODALITÉS D'ÉVALUATION :

- Questionnaire de positionnement avant formation.
- Évaluation des acquis par exercices pratiques et quizz en fin de session.
- Questionnaire de satisfaction.
- Une attestation de formation sera délivrée à chaque participant ayant suivi la totalité de la formation.