



# Management - Les fondamentaux

## Développer un management efficace



ACCES HANDICAP

### OBJECTIFS

1. Connaître et appliquer les mécanismes de base du management.
2. Communiquer efficacement avec son équipe.
3. Animer une réunion.
4. Anticiper et gérer les conflits.

### PUBLIC

Managers débutants ou nouvellement affectés au poste.  
Managers aguerris souhaitant se réappropriier les bases du management

### PRÉ-REQUIS

Aucun

### DURÉE

Deux jours, soit 14 heures en présentiel ou en distanciel.  
Deux journées en continu ou discontinu ou quatre demi-journées.

### METHODES MOBILISEES

Alternance de théorie et de pratique - Jeux de rôle - Etudes de cas et mises en situation. **Evaluation écrite en fin de formation**

### TARIFS

Inter : 500 € HT/personne.  
Intra : 1 750 € HT.  
Groupes de cinq à huit stagiaires  
Repas inclus (inter)

## JOUR 1

### SE CONNAÎTRE ET CONNAÎTRE SON ÉQUIPE

- Apprendre à se connaître - Identifier ses forces et ses faiblesses - Savoir les mettre au service de son management.
- Apprendre à connaître son équipe - Identifier les forces et les faiblesses de chaque collaborateur - Savoir les mettre au service d'un management efficace.
- Savoir identifier son style de management - Savoir faire évoluer son style de management en fonction de l'équipe et du moment.
- Etude de cas et exercice pratique.

### DÉVELOPPER SON INTELLIGENCE MANAGÉRIALE

- Savoir adopter la posture du leader - Ancrage - Tonalité - Bienveillance.
- Savoir fixer un cap et s'y tenir.
- La notion d'intelligence managériale - Savoir développer le potentiel de son équipe en favorisant la collaboration - Mettre le potentiel de son équipe au service d'un projet.
- Etude de cas et exercice pratique.

## JOUR 2

### COMMUNIQUER AVEC SON ÉQUIPE

- Communication individuelle et communication collective - Mettre en place un système de communication efficace avec son équipe.
- Savoir préparer et animer une réunion - Préparation de l'intervention - Techniques d'échauffement - Techniques d'animation - Compte-rendu et suivi.
- Aider et se faire aider - Savoir donner du feedback à son équipe - Savoir solliciter l'aide de son équipe.
- Savoir affronter une contestation ou un échec - La notion de résilience - Savoir faire face aux situations de crise.
- Etude de cas et exercice pratique.

### DELEGUER ET GERER LES CONFLITS

- Savoir déléguer - Adapter son niveau de délégation à son équipe - Savoir accompagner la délégation confiée.
- Anticiper les conflits - Savoir écouter et se faire écouter - Savoir comprendre et se faire comprendre - Intervenir à bon escient.
- Gérer les conflits - Savoir mettre un terme au conflit - Favoriser le sentiment d'appartenance.
- Etude de cas et exercice pratique.

**MODALITES ET DELAIS D'ACCES - CLIQUEZ ICI**