

Objectifs pédagogiques

- Identifier les principes fondamentaux du management
- Distinguer les concepts clés du management
- Appliquer les bases de la communication
- Communiquer efficacement les objectifs
- Différencier les rituels managériaux
- Résoudre les conflits

Tarif : à partir de 1665 net de taxes, formation sur mesure possible

Public concerné : Toutes les personnes ayant une fonction managériale

Prérequis : Cette formation est accessible pour tous les managers

Durée : 2 jours (14h)

Encadrement : Elodie BOYER, Formatrice experte management

Méthodes pédagogiques : Apports théoriques, mises en situation, jeux de rôles, remise d'un livret reprenant les points clés de la formation

Modalités d'évaluation : QCM

Modalités et délai d'accès : Pour vous inscrire à cette formation, veuillez me contacter par mail à elodie.boyer@ebformationconsulting.com. Après signature de la convention de formation, la formation commence sous 1 mois suivant le planning défini ensemble.

Formation en présentiel sur site du client.

Analyse des besoins pour les personnes en situation de handicap

Programme

Identifier les principes fondamentaux du management

- Explorer les principes fondamentaux du management
- Connaître les évolutions de la fonction managériale
- Comprendre les nouveaux besoins des collaborateurs

Distinguer les concepts clés du management

- Définir les 8 rôles clés du manager
- Identifier les différents styles de management (directif, persuasif, participatif, déléгатif, bienveillant)
- Appréhender la théorie du management situationnel
- Adopter une posture adéquate
- Distinguer les 5 piliers de l'engagement (Direction, Reconnaissance, Environnement social, Autonomie, montée en compétences)

Appliquer les bases de la communication

- Identifier les bases de la communication interpersonnelle (4 piliers de la communication)
- Mettre en oeuvre l'art de l'écoute active et du feedback

Communiquer efficacement les objectifs

- Savoir définir un objectif
- Identifier les différents types d'objectifs (Stratégiques, opérationnels, collectifs, individuels)
- Apprendre à structurer un objectif en utilisant la méthode SMART

Différencier les rituels managériaux

- Comprendre l'importance des rituels managériaux
- Connaître les différents types de rituels managériaux (One-to-One, réunion d'équipe, entretien annuel, réunion hebdomadaire, réunion trimestrielle)
- Utiliser les outils d'animation (Chapeaux de Bono, exercice de la main)

Résoudre les conflits

- Les différents types de conflits (conflits d'intérêt, conflits d'idées, conflits de personnes, conflits de position)
- Résoudre efficacement un conflit (méthode DESC)
- Recadrer un collaborateur (méthode DEPAR)