

## Les fondamentaux du management - 2 Jours

**Objectifs** : La fonction de manager est essentielle dans l'entreprise. Hors 40 % des managers déclarent ne jamais avoir eu de formation. Alors que ce soit pour prendre son premier poste de manager, pour préparer un collaborateur à devenir manager, ou permettre à des managers confirmés de consolider une expertise acquise sur le terrain, cette formation courte permet d'avoir les principales clés pour réussir dans ses fonctions.

La formation permet de :

- Comprendre les enjeux du poste de manager
- Acquérir les compétences fondamentales de la fonction
- Identifier les spécificités liées au management à distance

En amont : pré-diagnostic + vidéo d'introduction.

Les partages d'expériences sont privilégiées.

Les mises en pratique rythment chaque journée.

En aval des outils et supports sont communiqués durant 6 mois pour une mise en mouvement sur la durée.

**Participants** : Managers ou futurs managers, responsables d'équipes, superviseurs

**Prérequis** : Aucun

*Programme à titre indicatif : toutes les formations sont sur-mesure*

### EXEMPLE DE PROGRAMME 2 Jours

#### ➤ Les missions et les styles du management

- Identifier les missions et rôles clé
- Identifier les différents styles de management et leurs usages. Identifier son style favori.
- Identifier son style naturel et ses axes de progrès

#### ➤ Construire une équipe performante

- Identifier et comprendre les rôles dans son équipes et comment en faire une force
- Les degrés de maturité d'une équipe

#### ➤ Les leviers de la motivation

- Comprendre les leviers réels de motivation
- Comment nourrir la motivation de ses équipes
- La quête de sens : comment donner ou créer le sens

#### ➤ La communication du manager

- Communiquer, pour qui ou pour quoi
- Les modes de communications
- Ecouter ça s'apprend
- Animer des réunions efficaces
- Savoir conduire des entretiens managériaux
- Conduire un entretien difficile
- Les spécificités du distanciel

#### ➤ Piloter et reporter

- Définir, fixer et suivre des objectifs
- Construire un plan d'actions
- Construire et communiquer un reporting utile et pertinent

**Tout au long des journées, je privilégie les mises en situations, les ateliers pratiques et les échanges entre pairs.**