



Prérequis

- > Aucun.

Objectifs

- > Diagnostiquer votre style de management dominant.
- > Utiliser les principales techniques de management.
- > Communiquer efficacement en tant que manager.
- > Motiver les membres de votre équipe.
- > Conduire une réunion efficace.
- > Gérer les situations délicates en tant que manager.
- > Mobiliser les techniques pour gérer votre temps et votre stress.

Public

- > Salarié, non salarié, gérant, gérant non salarié, artisan, demandeur d'emploi.

Compétences

- > Être à l'écoute.
- > Être capable de prendre des décisions.
- > Être diplomate.
- > Aptitude au management.

Qualités - Aptitudes

- > Organisé.
- > Rigoureux.

Délai d'accès

- > Selon le calendrier en cours - Merci de prendre contact avec notre service.

Durée

- > 2 jours soit 14 heures.

Tarif

890€HT/jour soit 1068€TTC/jour en intra-entreprise.

Lieu

- > En nos locaux à Biard.

Méthodes mobilisées

- > 100% face à face pédagogique.
- > Notre pédagogie est basée sur la mise en pratique de cas professionnels avec alternance d'apports théoriques et de mise en pratique informatique tout au long des modules afin de valider les acquis.
- > Chaque stagiaire travail sur un PC.
- > Support de cours inclus.
- > Intra-Entreprise.
- > 100% Présentiel ou distanciel (visio)
 - Selon les règles sanitaires en vigueur.

Contenu

Les deux leviers du management - Identifier son style de management

- > Le management tourné vers les collaborateurs.
- > Le management tourné vers les objectifs.
- > Autodiagnostic : identifier son style de management dominant.
- > Les rôles et missions du manager.

Les fondamentaux de la communication d'un manager

- > Dosage entre autorité et accessibilité.
- > Le verbal et le non-verbal.
- > L'écoute active et la reformulation.
- > L'attitude gagnant-gagnant d'un manager.

Motiver les membres de son équipe

- > Comprendre et utiliser les trois leviers de motivation
 - Donner du sens et de la cohérence
 - Donner des signes de reconnaissance
 - Savoir donner un feedback efficace
 - Prendre en compte les besoins individuels

Savoir animer les différents types de réunions

- > Techniques d'animation en tant que manager
 - Scrum
 - Réunion classique
 - Entretiens
- > Recadrer.
- > Mises en situation.

L'art de fixer des objectifs

- > Objectifs généraux et objectifs spécifiques.
- > Co-construire les objectifs avec ses collaborateurs.

Mobiliser son intelligence émotionnelle

- > Reconnaître et utiliser ses émotions et celles de ses collaborateurs.
- > Manager les émotions collectives.

« Selon le rythme de pratique, il faut de 1 à 3 mois pour acquérir solidement le contenu d'un déroulé pédagogique »



Gérer les situations difficiles

- > Repérer les signes de tension
- > Adopter un comportement assertif
- > Utiliser la communication non violente

Prendre soin de soi lorsqu'on est manager

- > Maîtriser son stress.
- > Gérer son temps.
- > Adopter une bonne hygiène de vie.
- > Rester en accord avec ses valeurs.

Votre contact

- > **Marina Laurent** - Assistante Administrative et Commerciale :
m.laurent@gestic-formation.com
05 49 52 55 04

Accessibilité



- > Nos locaux sont accessibles au public en situation de handicap.
- > Centre Handi-Accueillant.
- > **Amélie Bertin** - Référente Handicap :
a.bertin@gestic-formation.com

« Selon le rythme de pratique, il faut de 1 à 3 mois pour acquérir solidement le contenu d'un déroulé pédagogique »