

OBJECTIFS

À l'issue de la formation, l'apprenant sera en mesure de :

- Comprendre les rôles et responsabilités d'un manager
- Développer des compétences en communication
- Acquérir des Techniques de Motivation et d'Engagement
- Développer la confiance et l'autonomie en tant que manager
- Maîtriser la Gestion des Conflits et des Relations Interpersonnelles

PUBLIC

- Managers responsables de la gestion d'équipes

DURÉE

- 80 Heures

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Ateliers pratiques, Études de cas
- Simulations de gestion
- Discussions de groupe,

SUIVI DE L'ACTION & ÉVALUATION

- La présence du ou des salariés est suivie par une feuille de présence signée par modules.
- Évaluation continue: exercices pratiques, études de cas.
- Remise d'une attestation de formation

PRÉREQUIS

- Bonne aptitude à la communication orale et écrite

LIEU

- La formation sera animée dans vos locaux

TARIF

- Nous contacter

PROGRAMME

Contenu de la formation :

Module 1 : Fondamentaux du Management et Communication (40 heures)

1. Introduction au management (8 heures)

- Identifier les rôles et responsabilités d'un manager.
- Analyser les différents styles de management et leur impact sur les équipes.

2. Leadership et motivation (8 heures)

- Appliquer des techniques de motivation adaptées à divers contextes.
- Reconnaître les besoins individuels pour mieux inspirer l'équipe.

3. Communication efficace (12 heures)

- Mettre en œuvre des stratégies de communication pour améliorer l'interaction au sein de l'équipe.
- Pratiquer l'écoute active et le feedback constructif.

4. Gestion des conflits (6 heures)

- Développer des compétences pour anticiper, gérer et résoudre les conflits.
- Utiliser des techniques de médiation pour faciliter le dialogue.

5. Prise de décision (6 heures)

- Évaluer différentes approches de prise de décision.
- Appliquer des outils d'analyse pour améliorer le processus décisionnel.

Module 2 : Management Pratique pour Débutants (40 heures)

1. Introduction à la gestion d'équipe (8 heures)

- Comprendre les bases de la gestion d'une équipe.
- Identifier les éléments clés d'une équipe performante.

2. Communication et collaboration (10 heures)

- Apprendre à favoriser la collaboration au sein de l'équipe.
- Développer des compétences de communication pour renforcer les relations interpersonnelles.

3. Fixation d'objectifs et planification (10 heures)

- Établir des objectifs clairs et mesurables pour l'équipe.
- Mettre en place un plan d'action pour atteindre ces objectifs.

4. Feedback et évaluation (6 heures)

- Apprendre à donner et recevoir du feedback constructif.
- Utiliser des outils simples pour évaluer les performances de l'équipe.

5. Gestion du temps et des priorités (6 heures)

- Identifier les techniques de gestion du temps efficaces pour les managers.
- Apprendre à déléguer et à prioriser les tâches.