

# Formation Management Niveau 1

**Durée :** 14 heures (réparties sur 2 jours)

**Public visé :** Tout public

**Prix :** 1999€ HT/pers

**Prix intra :** 4199€ HT (groupe minimum 6 pers et 12 pers maximum)

**Format :** A distance synchrone ou asynchrone, possibilité en présentiel dans votre entreprise

## Préambule :

La fonction de manager est cruciale dans toute organisation, car elle implique la responsabilité de guider et de soutenir une équipe vers l'accomplissement des objectifs de l'entreprise. Cette formation est spécifiquement conçue pour les managers débutants qui souhaitent développer les compétences nécessaires pour réussir dans leur rôle. Pendant ces deux jours, nous explorerons les principes fondamentaux du management et nous fournirons les outils pratiques pour une gestion efficace et un leadership inspirant.

## Méthodes pédagogiques pour la formation en Management

- Apport théorique sur le principe du management
- Mise en place de jeu de rôle
- Réflexions individuelles ou de groupe guidées par l'animateur
- Dispositif de formation structuré autour du transfert des compétences
- Formation favorisant l'engagement du participant pour un meilleur ancrage des enseignements

## Objectifs de la formation :

1. Comprendre les principaux concepts du management.
2. Acquérir les compétences essentielles pour être un manager efficace.
3. Apprendre à motiver et à guider une équipe vers l'atteinte des objectifs.
4. Développer des techniques de communication et de résolution de problèmes.
5. Favoriser le développement personnel pour devenir un leader inspirant.

## Prérequis :

- Aucune expérience préalable en gestion ou en management n'est requise.
- Être ou devenir manager au sein de l'entreprise.

## Programme :

### Jour 1 :

#### 1 - Introduction au management

- Les rôles et responsabilités d'un manager.
- Les différentes approches du management : autocratique, démocratique, laisser-faire, etc.
- Identifier son style de management personnel.

#### 2 - Communication efficace

- Les bases de la communication interpersonnelle.
- Les obstacles à une communication efficace et comment les surmonter.
- L'écoute active et la rétroaction constructive.

#### 3 - Motivation et engagement de l'équipe

- Les théories de la motivation : Maslow, Herzberg, théorie X et Y, etc.
- Les stratégies pour motiver et impliquer les membres de l'équipe.
- Reconnaître et récompenser les performances.

### Jour 2 :

#### 4 : Gestion des conflits

- Comprendre l'origine des conflits en milieu professionnel.
- Les techniques pour résoudre les conflits de manière constructive.
- Transformer les conflits en opportunités de croissance.

#### 5 - Planification et prise de décision

- Les principes de base de la planification stratégique.
- Les étapes de la prise de décision efficace.
- Gérer les priorités et les échéances.

#### 6 - Développement personnel en tant que manager

- Identifier ses forces et ses domaines d'amélioration.
- Établir un plan de développement personnel.
- Cultiver un leadership inspirant et positif.

### Evaluation :

L'évaluation est la garantie de la qualité et de l'efficacité du transfert de compétences durant le parcours. En présentiel ou distanciel, en synchrone ou asynchrone, pendant ou à l'issue du parcours, la réussite de l'évaluation donnera lieu à un certificat de réalisation.