



## LES FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT

### PROGRAMME

**Participants :** Manager, cadre, agents de maîtrise ou autre collaborateur souhaitant acquérir les outils nécessaires à l'amélioration de ses relations.

**Objectifs :** Permettre aux dirigeants, cadres dirigeants et assimilés de mieux connaître leurs rôles et de définir leur mode de management.  
Apprendre à communiquer efficacement avec ses équipes et les gérer au quotidien (réunion, délégation, motivation, coordination)

**Durée :** La formation est répartie sur 4 jours soit 28 heures.

- 1. Questions :**
  - Pour vous, que signifie « travailler en équipe » ?
  - Comment l'envisagez-vous au sein de votre activité ?
  - Quelles situations rencontrez-vous ?
- 2. Débriefing collectif par la présentation orale des travaux de chaque groupe.**

#### **Personnaliser son style de management**

- Repérer quel type de manager vous êtes
- Libérez toutes vos aptitudes de manager
- Prenez conscience des comportements qui mènent à l'impasse
- Déterminez votre stratégie de réussite

#### **Mettre en place une équipe efficiente**

- Sachez détecter les candidats au plus fort potentiel
- Sachez intégrer un nouveau venu

#### **Dynamiser son équipe par un projet commun**

- Construisez un projet fédérateur
- Organisez une logistique performante
- Gérez les résistances
- Anticipez les évolutions

#### **Les conditions favorisant le travail d'équipe**

#### **Les moteurs de la motivation**

#### **Accompagner l'équipe dans une phase de changement**

- Connaître les étapes du changement.
- Intervenir à chaque étape de façon appropriée.
- Identifier les représentations mentales.
- Répondre aux résistances. Désamorcer les tensions.
- Etablir une stratégie de changement.
- Accélérer les transitions par l'entraînement permanent.



### **Mettre en place un système de délégation efficace**

- Dépassez vos préjugés en matière de délégation
- Sachez à qui déléguer
- Suivez votre délégataire sans l'étouffer

### **Evaluer la réussite de son équipe**

- Déterminez les objectifs de votre évaluation
- Pensez à critiquer et à récompenser

### **Favoriser l'adaptation permanente des équipes**

- Repérer et installer les stratégies gagnantes.
- Transformer les habitudes, les pratiques et les comportements habituels de son équipe.
- Faire des changements permanents un état stable et acceptable.
- Valoriser la communication et le dialogue.
- Collaborer en libérant énergie et confiance.
- Suivre l'évolution des progrès.

### **Faire de ses collaborateurs des alliés solides**

- Mesurez le climat de votre équipe
- Gérez les personnalités difficiles

Pratiquez un coaching efficace

### **savoir s'or-ga-ni-ser**

- Optimisez le binôme manager / collaborateur

### **Savoir surmonter son stress**

- Repérez les symptômes du stress
- Trouver les antidotes à votre stress
- Positivez vos émotions

### **Communiquer avec aisance**

- Identifiez votre mode de communication
- Adaptez vos interventions à votre auditoire
- Communiquez également en situation de crise

### **Osez s'affirmer**

- Sachez quand pratiquer l'affirmation de soi
- Apprenez à dire non
- Adoptez la bonne attitude
- Communiquez de manière assurée

### **Booster ses réunions**

- Assurez-vous de l'utilité de la réunion
- Utilisez la bonne technique d'animation

**Méthodes Pédagogiques** : Apports théoriques, jeux de rôle, questionnaires, réflexion individuelle, débriefing final par le formateur : points de satisfaction, points d'amélioration.