


MANAGEMENT**MANAGER AU QUOTIDIEN**

Connaitre les techniques et bonnes pratiques du management

PM02



| Durée | Modalités | Tarif | Indicateurs |
|--|--|---|---|
| 14 heures En présentiel 2 jours de 7 heures En distanciel 4 x 3 heures 30 | Formation présentielle 6 à 8 pers. maximum Formation distancielle 5/6 pers. maximum | Formation Inter-entreprise 1100 € HT/Stagiaire (1) intra: nous consulter |  5/5 (104 avis) (2) MAJ Mars 2024 |

COMPETENCES CIBLES

Découvrir ou approfondir ses connaissances pour ...

**Savoir définir le savoir-être d'un manager****Savoir communiquer efficacement****Savoir transmettre les savoirs de l'entreprise****Savoir contrôler et gérer les dysfonctionnements****A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION****Public****Manager débutant et toutes les personnes en charge de l'animation d'une équipe****Les prérequis de la formation****Aucun prérequis n'est nécessaire pour participer à cette formation****PROGRAMME****DEFINIR LE SAVOIR-ETRE D'UN MANAGER****Définir les principes de management**

- Tenir son rôle de manager
- Prendre conscience de l'incidence des perceptions de chacun des acteurs de l'entreprise
- Définir la notion de comportement professionnel et choisir celui qui est le plus adapté
- Être légitime

**Validation au travers de mises en situation :**

S'entraîner à appliquer un comportement professionnel adapté à son contexte de travail

**COMMUNIQUER EFFICACEMENT****Écouter, comprendre et se faire comprendre**

- Les objectifs de la communication
- Les étapes à respecter
- L'écoute : les clés d'une communication constructive
- L'importance du para-verbal et du non verbal
- L'entraînement aux techniques de communication

**Validation au travers de mises en situation :**

S'entraîner à la communication managériale au quotidien

3

TRANSMETTRE LES SAVOIRS DE L'ENTREPRISE

Identifier les exigences d'une transmission réussie afin de rendre les collaborateurs opérationnels et autonome

- Analyser les modes de transmission actuels de l'entreprise
- Définir les conditions de réussite pour mobiliser les collaborateurs
- S'entraîner à donner du sens au travers de situations de transmission :
 - La distribution des tâches
 - La transmission d'une consigne
 - ...
- La responsabilisation et les signes de reconnaissance



Validation au travers de mises en situation :

S'entraîner à donner du sens aux consignes

4

CONTRÔLER ET GÉRER LES DYSFONCTIONNEMENTS

Utiliser le contrôle et le traitement des dysfonctionnements comme source de progrès

- Identifier les objectifs du contrôle pour l'entreprise, le manager et le collaborateur
- Acquérir la méthode pour contrôler, accompagner et suivre le travail
- Intégrer le contrôle comme outil de management
- Définir la notion de dysfonctionnement
- Gérer les dysfonctionnements par la mesure des écarts entre les objectifs et le réalisé
- Adopter la bonne posture, la bonne réponse à la situation à gérer










Validation au travers de mises en situation :

S'entraîner à évaluer la réalisation d'un travail

S'entraîner à gérer les dysfonctionnements

ORGANISATION

| | | |
|---|--|---|
|  | Méthodes d'animation | Exercices pratiques sur des cas concrets, démonstration et interaction permanente, entre les participants et le formateur |
|  | Modalités d'évaluation | Avant la formation : Test de positionnement, Entretien de découverte interactif, Recueil des attentes et des situations insatisfaisantes, Pendant la formation : Exercice et mise en situation sur les compétences des participants, Questionnaire ou quizz d'évaluation par module En fin de formation : Questionnaire post-formation |
|  | Conditions de réalisation en distanciel | Un ordinateur équipé d'une connexion internet, d'un système audio et d'une webcam. Une ligne téléphonique fixe ou portable. |
|  | Planification de la formation | Toutes nos formations sont planifiées avec l'entreprise, dans le trimestre qui suit la validation de votre inscription. |
|  | Accessibilité aux personnes en situation de handicap | Afin d'organiser dans les meilleures conditions la formation et de nous assurer que les moyens de la prestation de formation peuvent être adaptés à vos besoins spécifiques, vous pouvez nous contacter au 03 80 53 94 15 ou par mail à service.formation@cmv-formationconseil.com |
|  | Condition de déroulement de la formation : Livret d'accueil Règlement intérieur |  |

- (1) Les tarifs affichés correspondent au prix hors taxes par stagiaire pour des formations en inter-entreprise hors frais annexe (Abonnement, pause, repas, hôtel, ...). La T.V.A. applicable est de 20%. Pour les formations en intra, veuillez nous contacter.
- (2) Note calculée sur l'ensemble des retours clients pour cette formation au cours des 12 derniers mois. Mise à jour tous les 6 mois.



Afin de répondre à vos questions, d'établir un devis ou de réaliser une inscription, contactez-nous au 03 80 53 94 15 ou par mail service.formation@cmv-formationconseil.com