

## MANAGEMENT – NIVEAU 1

<b>Pré requis</b>	: Manager une équipe, avoir de bonnes connaissances des principes fondamentaux du management
<b>Durée</b>	: 14 heures
<b>Public visé</b>	: Managers, cadres techniques, techniciens, responsables ou futurs responsables d'une équipe, d'un service ou d'une entreprise.
<b>Modalité formation</b>	: Présentiel

### OBJECTIFS

- Acquérir les techniques de base du Management et de la Communication afin de gérer son équipe avec efficacité

### CONTENU DU PROGRAMME

#### LA COMMUNICATION MANAGERIALE

- La communication interpersonnelle
- La PNL : les valeurs, les croyances, les filtres
- Les méthodes qui aident à communiquer : Le non verbal et le verbal, L'écoutes, l'empathie, la reformulation, les questions
- L'identification des faits, des opinions et des sentiments
- Le rôle du manager
- Les types de managers
- Le management : L'école classique de Taylor, la grille de Blake et Mouton, Le modèle de Hersey et Blanchard
- La délégation

#### LE MANAGEMENT DE L'INDIVIDU

- Le repérage des compétences : acquises et en devenir
- Les critères d'évaluation des compétences
- Le développement des compétences individuelles
- Les types de relation, proximité et distance
- Les motivations personnelles de l'individu, les freins, les blocages – la pyramide des besoins de Maslow
- Le feedback positif : Savoir féliciter, savoir recadrer
- Les entretiens professionnels
- La délégation, l'évolution des domaines de responsabilité
- La définition des objectifs « SMART »
- La composition des équipes, les grands types de personnalité
- La dynamique du groupe
- Les exercices pratiques

### MODALITES PEDAGOGIQUE

Pédagogie interactive :

- **Exposé théorique** :
  - Programmation Neuro Linguistique
  - Analyse Transactionnelle
  - Communication non violente
- **Cas pratiques** :
  - Jeux pédagogiques, Questionnaires-tests, études de cas (travail en groupe)
  - Applications pratiques d'Analyse Transactionnelle (travail individuel)

Tournez la page svp →

## RÔLE DU FORMATEUR

Tous nos formateurs sont diplômés et spécialisés dans la formation professionnelle pour adultes.

- Propose un apport théorique et pratique
- S'adapte à la typologie du groupe (Attentes, motivations...)
- Jeux de Rôle

Notre démarche prend appui sur le vécu professionnel de chaque participant, elle évolue en fonction des besoins et des attentes de chacun.

## MATERIEL UTILISE

Equipements, matériels et ressources pédagogiques utilisés seront adaptés aux objectifs de la formation

- Planning, déroulé pédagogique, programme, fiches
- Vidéo ou rétroprojecteur
- Supports de cours

## DOCUMENTS REMIS AUX PARTICIPANTS

- Moyens à disposition de l'apprenant
- Règlement Intérieur en début de session
- Descriptif détaillé de l'Actions de Formation
- Documents distribués tout le long de la formation
- Attestation de Formation à l'issue de la formation

## NATURE DES TRAVAUX DEMANDES

- Questionnaires-tests
- Etudes de cas (Prise de parole, objectivité, verbal et non-verbal, ...)
- Jeux de Rôles

## METHODE D'EVALUATION

### Auto Evaluations et évaluations de l'action :

- Evaluation Diagnostique en début de session
- Evaluation Sommative en fin de session

## MODALITES D'APPRECIATION DU DISPOSITIF

- Evaluation en fin de session dans le cadre de nos procédures assurance qualité
  - Evaluation par les participants de l'atteinte des objectifs de la formation et de l'animation