

# RENFORCER SES COMPÉTENCES MANAGÉRIALES



NON CERTIFIANTE ✕

MANAGEMENT ▾ ?

Les **aptitudes** développées pendant la formation, vous assurent **agilité** et **adaptabilité** professionnelle.

Vos compétences et connaissances sont **optimisées** et votre **performance reconnue**.

Le **développement** de compétences doit **répondre** à des **besoins** de formation identifiés.

Grâce à une formule de formation personnalisée, vous investissez sur votre **capital** humain.



## Les objectifs du programme

- Prendre de la hauteur par rapport à ses pratiques managériales
- Développer son identité managériale
- Renforcer sa communication pour améliorer son management
- Adapter son style de management en fonction de ses collaborateurs et des situations
- Gérer les situations délicates ou conflictuelles

## Les détails de la formation

### ✓ Pré-requis

Expérience requise en management d'équipe



### Pulic

Managers qui souhaitent développer leur efficacité

### Modalité



Individuel/groupe ▾

### Format



En présentiel ▾

### Durée



21 heures



### Évaluation

Mise en situation & Application en environnement professionnel

### Formateur



Il possède des compétences techniques et une expérience professionnelle métier

### Accessibilité Handicap



Adaptation des modalités pédagogiques, techniques ou organisationnelles avec le référent handicap



Cette formation vous intéresse ?





## Une formation sur-mesure

Le test de niveau et l'**audit** téléphonique au démarrage de la formation permettront de personnaliser et adapter le programme de formation



## Le rythme de la formation

**Face à face** : 3 journées non consécutives avec un plan d'action à mettre en place entre chaque séance



## Support de formation

→ mises en situation, jeux de rôles, enregistrement vidéo, création de boîte à outil, ...

→ Adaptés aux besoins et objectifs de votre formation

→ Sélection du formateur selon votre besoin et votre profil

→ Création des supports à partir de vos situations professionnelles

## Pédagogie

**Adaptation du contenu** en fonction des besoins professionnels.

Alternance **d'apports théoriques et de pratique** dans l'environnement professionnel.

**Théorie co-construite à partir des constats établis**



# Le programme

## 1 | Définir ses objectifs et ses orientations managériales

- Identifier ses **styles de management** préférentiels
- **Analyser** son mode de communication préférentiel
- Identifier les **critères de performance** de ses équipes
- Formuler des **objectifs** efficaces
- **Adapter son management** à l'objectif et aux caractéristiques de l'équipe
- Construire et formaliser sa vision et **donner du sens au projet**
- **Transformer sa vision** en projets opérationnels
- **Valider l'engagement** de l'équipe sur sa vision et ses objectifs



## 2 | Adapter son management à ses collaborateurs

- Repérer le **style de management adapté à la personnalité** de chaque collaborateur
- **Gérer les situations** de management de manière individualisée
- Clarifier les attentes, besoins personnels et motivations de chacun pour établir une **communication constructive**
- Comprendre le mode de fonctionnement de l'équipe pour **prévenir les incompréhensions, malentendus, mésententes et conflits**
- **Écouter** activement, questionner, reformuler, pratiquer l'empathie
- Savoir inclure les opinions divergentes et **respecter** les différences individuelles
- Utiliser les **canaux de communication** adaptés à chacun
- **Améliorer sa communication** en l'adaptant aux différents types de personnalités et au profil de son interlocuteur pour une communication efficace



## 3 | Adapter son management à des situations

- **Être en proactivité**, devancer les événements : anticiper pour mieux manager
- Donner du **sens à l'action de chacun**
- Se **rendre disponible** et s'informer de la réalité du terrain
- **Différencier** problème, tension, crise et conflit
- **Faire face aux changements** (*nouvel équipier, difficulté technique, changement de direction, ...*)
- **Accélérer le changement** pour permettre de sortir au plus vite des situations inconfortables
- **Anticiper les comportements inefficaces**
- Agir-réagir avec efficacité dans un **conflit**

## 4 | Développer un management participatif

- Encourager le **travail collaboratif** et la coopération
- **Affirmer une posture de co-construction** : intégrer les équipes dans la prise de décision
- Mobiliser son équipe et la motiver vers un **objectif commun** et accepté par tous
- Responsabiliser et faire **prendre en considération** les rôles et responsabilités individuels
- Acquérir un **langage et des outils communs** pour une communication efficace
- **Résoudre les désaccords** par une démarche d'échange
- Recadrer la communication en rendant compte d'une autre réalité, d'un autre **point de vue**

## Modalités de réalisation de la formation

### Moyens techniques

Lors des formations en distanciel, les séquences en visioconférence sont organisées via **l'outil utilisé dans l'entreprise** du stagiaire (Teams, Zoom, Meet, ...)

Une **assistance technique** est assurée par un référent pédagogique CAPECIA.

Les formations en présentiel se déroulent au sein de l'entreprise cliente dans une salle de formation adaptée.

### Modalités d'évaluation

La **progression** est évaluée par le formateur **tout au long de la formation** (résultats des exercices, questions-réponses, ...)

Et par un **test d'évaluation des acquis** en fin de formation (QCM, mise en situation, études de cas, ...).

L'évaluation est complétée par le **recueil par téléphone et en ligne des appréciations** du stagiaire à l'issue de la formation et par le bilan du formateur.

### Modalité de sanction

Remise d'une **attestation de fin de formation**.



Je veux démarrer cette formation ! 🚀

Découvrir les solutions de financement 💰