

# MANAGER AVEC AISANCE : LES FONDAMENTAUX



## Préambule

Assumer une responsabilité managériale ne s'improvise pas. Manager, c'est d'abord un positionnement. C'est aussi développer des relations à autrui, savoir responsabiliser ses collaborateurs, organiser le travail, motiver, créer des relations de confiance avec des méthodes fiables, assurer sa légitimité sans autoritarisme et communiquer ; donc des savoir-faire et des savoir-être.

## Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, les participant.e.s seront capables de :

- ◆ Définir le management – Cerner ses rôles et ses missions
- ◆ Agir selon le style de management adapté
- ◆ Animer et motiver l'équipe
- ◆ Organiser le travail de son équipe
- ◆ Mettre en œuvre une relation de coopération au sein de l'équipe

## Objectifs professionnels

À l'issue de la formation, les participant.e.s seront capables de :

- ◆ Adopter la posture managériale adéquate : missions, style adapté, rôles
- ◆ Appliquer les outils fondamentaux du management : motivation, fixation d'objectifs, animation, organisation, suivi d'actions, communication et recadrage

## Modalités pédagogiques et d'évaluation

Apports de méthodes et d'outils facilement reproductibles, exercices d'application corrigés, quiz d'évaluation, mises en situation sur cas réels, plan d'actions, questionnaire d'évaluation de fin de formation

## Public

- ◆ Manager ou responsable d'équipe en poste ou dans un futur proche ou lointain

## Prérequis

- ◆ Pas de pré requis pour cette formation

## Programme

### #Séquence 1 – Définir le management – Cerner ses rôles et ses missions

- 1.1 Clarifier les rôles, les missions et les valeurs ajoutées de la fonction
- 1.2 Définir les qualités requises pour manager

*Exemples d'activités pédagogiques : brainstorming et atelier en sous-groupe*

### #Séquence 2 – Agir selon le style de management adapté

- 2.1 Identifier les modes de fonctionnement de chaque style de management
- 2.2 Savoir appliquer les principes des 4 styles en fonction des actions et de la personnalité des membres de l'équipe

*Exemples d'activités pédagogiques : autodiagnostic et jeux de rôles sur des situations issues du vécu des stagiaires*

### #Séquence 3 – Animer et motiver l'équipe

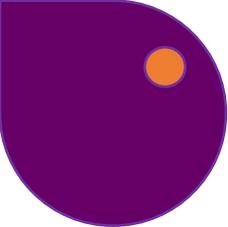
- 3.1 Poser des objectifs réalistes et faire adhérer l'équipe
- 3.2 Instaurer des règles du jeu cohérentes avec les valeurs de l'entreprise
- 3.3 Déléguer pour responsabiliser les collaborateurs et structurer l'entretien de délégation

*Exemples d'activités pédagogiques : exercices pour poser un objectif, co-construction d'une fiche préparatoire à la délégation et simulations*

### #Séquence 4 – Organiser le travail de son équipe

- 4.1 Identifier les priorités du service ou du département
- 4.2 Organiser et hiérarchiser le travail

*Exemple d'activité pédagogique : exercice de hiérarchisation du degré d'urgence des activités*



# MANAGER AVEC AISANCE : LES FONDAMENTAUX

## Durée

- ◆ Présentiel ou à distance : 2 jours

## Tarif

- ◆ De 2 100€ à 2 450 net\* pour un groupe de 3 à 8 pers., phase amont comprise, selon adaptation aux besoins.
  - ◆ Accompagnement individuel (me consulter)

## Délai d'accès à la formation

- ◆ 2 semaines. Pour garantir une entrée en formation à la date fixée, renvoyer le devis signé ou toute autre information administrative dans le délai qui sera indiqué sur ledit devis. Dans le cas où un financement OPCO est sollicité, le client s'assure des délais de traitement de la demande



## #5 – Mettre en œuvre une relation de coopération au sein de l'équipe

- 5.1 Savoir donner des signes de reconnaissance
- 5.2 Faire une critique constructive
- 5.3 Recadrer et refuser avec diplomatie et méthode

*Exemples d'activités pédagogiques : simulations et jeux de rôles sur des situations concrètes*

Plan d'actions

Validation des acquis de la formation

## En amont de la formation :

*Sont envoyés à chaque participant.e, quelques jours avant le premier jour de formation :*

- ◆ Une fiche individuelle de recueil des attentes
- ◆ Un autodiagnostic des compétences avant la formation
- ◆ Un questionnaire « quel est mon style de management préférentiel ? »
- ◆ Un livret de fiches exercices qui reprend l'ensemble des exercices réalisés pendant la formation et permet aux stagiaires de garder une trace des travaux réalisés. Il peut être imprimé ou suivi sur écran pendant la formation

## Dispositifs de suivi de l'exécution et de l'évaluation des résultats de la formation

- ◆ Feuilles de présence émargées en demi-journée
- ◆ Evaluation des acquis : relevé des points-clés, quiz, exercices ou mises en situation corrigées
- ◆ Quiz final d'évaluation des acquis de la formation
- ◆ Formulaire d'évaluation à chaud de la formation
- ◆ Formulaire d'évaluation à froid de la formation 90 jours après la dernière session
- ◆ Accompagnement individuel ou collectif post formation possible sur demande

## Accès au public en situation de handicap

Prévue en amont de la formation, les mesures prises sont les suivantes :

- Pour les personnes qui ont des difficultés à se concentrer ou des problèmes de posture, davantage de pauses seront organisées
- Pour les personnes qui ont des difficultés de compréhension ou de mémorisation, le support pédagogique sera illustré d'images en appui de la lecture et sera envoyé en amont de la formation

Référente handicap :

Isabelle Thiéfine - [isabelle.thiefine@mirtain.com](mailto:isabelle.thiefine@mirtain.com)

## Les + de la formation

Formation « boîte à outils du management » composée de méthodes simples applicables au quotidien et adaptée au contexte des participant(e)s et la culture de leur entreprise.

### Indicateurs de satisfaction

Satisfaction globale : 97.5%\*

Expertise de la formatrice : 100%\*\*

\* Taux de satisfaction toutes formations confondues, des personnes formées & répondantes en 2021

\*\* Taux de reconnaissance de l'expertise de la formatrice sur cette thématique, par les personnes formées et répondantes en 2021  
Si vous souhaitez plus d'indicateurs, merci de nous contacter.

Catalogue 2022

Inscription: voir formulaire

Tél. +33 6 13 51 11 26 – [elisabeth@mirtain.com](mailto:elisabeth@mirtain.com)



MAJ : février 2022

\* Par décret, l'activité formation est exonérée de TVA et un texte précise mes modalités tarifaires