



PROGRAMME
FORMATION

LES FORMATION PMC

MANAGEMENT LES FONDAMENTAUX & CO

ACQUERIR LES FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT
(COMMUNICATION, ENTRETIENS, ANIMATION DE REUNIONS...)

PRENDRE CONSCIENCE DES ENJEUX
LIES A LA FONCTION DE MANAGER DANS UN ENVIRONNEMENT EVOLUTIF ET COMPLEXE

OBJECTIFS

- > Prendre conscience de sa mission et des enjeux associés en termes d'animation d'équipe pour augmenter sa performance au service de l'entreprise.
 - > Apporter une valeur ajoutée et faire progresser chacun de ses collaborateurs tout en les valorisant et les sécurisant.
 - > Développer ses aptitudes pour partager sur les objectifs et susciter l'adhésion. Responsabiliser ses collaborateurs dans le cadre d'un management agile.
 - > Savoir faire face aux nouveaux enjeux du management : immédiateté.
 - > Etre un véritable Manager/Animateur qui impulse, guide, relaie, régule, écoute, délègue, fait grandir.
-

PARTICIPANTS

Tous les dirigeants et responsables d'équipes souhaitant mettre en commun leur expérience et créer une dynamique de la performance «managériale»...

DUREE

6 jours (1 jour par mois pendant 6 mois).
7 heures par jour,
soit un parcours de formation de 42 heures.

DATES

A partir du 26 Février 2020
A partir du 7 Avril 2020
A partir du 6 Octobre 2020

TARIF

Entreprise (via une convention de formation) :
2480€ HT
Il comprend la préparation de l'action de formation, l'animation et les supports pédagogiques.

CONTACT

VALÉRIE AULET - 06 67 91 06 80
valerie.aulet@pm-conseil.fr

PROGRAMME

J1

L'ACCUEIL DES PARTICIPANTS

Présentation des objectifs de la formation et des méthodes pédagogiques
Inclusion et communication responsable
Règles et expression des attentes

Apport : les processus de formation du groupe : la mise en place du cadre, l'inclusion.

NOS ATTITUDES ACTUELLES ET LEUR IMPACT SUR LES RÉSULTATS

La remise en cause de nos attitudes actuelles
La réaction face aux changements
Quel manager suis-je ?
Quelles sont nos valeurs, nos points forts ?
Quels sont nos objectifs ?
Quelles prises de conscience ?
Quelles sont nos attentes ?

Apport : les phénomènes d'apprentissage.

COMMENT IMPLIQUER POUR ATTEINDRE NOS OBJECTIFS ?

Quelles sont les missions du manager ? Quel est son rôle ?
Qu'est-ce que nos collaborateurs attendent de nous ?
La fixation et la négociation des objectifs et les paradoxes inhérents | La mise en place des moyens, la répartition des tâches
Rendre motivants les entretiens avec nos collaborateurs.

Apport : le triangle de la délégation et de la confiance.

LES ATTITUDES DE COMMUNICATION

Qu'est-ce que les collaborateurs attendent du manager ?
L'écoute active, l'importance des questions
Pourquoi et comment prendre en considération les besoins et motivations de.

Apport : les 4 moyens de communication, les filtres de perception.

Conclusion feedback

Prise de conscience, interrogation, fait marquant, ressenti...

J2

INCLUSION

Exposé de chaque participant
Réflexion et travail de groupe.

LES ATTITUDES DE COMMUNICATION

Comment faire aux situations les plus difficiles ?
Comment répondre aux questions embarrassantes ?
La prévention des conflits par la prise en compte au quotidien.

Apports : empathie, valorisation, écoute véritable, états du moi fonctionnels.

L'ÉVALUATION DES COLLABORATEURS

Evaluer = aider = motiver

Quel est le but d'un entretien annuel ? Comment le mener ?

Les attitudes valorisantes et dévalorisantes

Comment éviter de porter des jugements de valeur subjectifs ?

De quelle façon évaluer sur du concret ?

Comment obtenir des engagements concrets ?

L'évaluation au quotidien, l'entretien d'évaluation et l'entretien professionnel.

Apports : fil conducteur des entretiens d'évaluation, les principes de motivation et démotivation, les différences entre l'évaluation et le jugement.

J3

INCLUSION

Exposé de chaque participant, sur les expériences vécues sur le terrain
Réflexion et travail de groupe.

L'ANIMATION DE RÉUNION

Rendre un message clair et explicite

Quels sont les types de réunion et comment les structurer ?

Quels sont les interdits en matière de conduite de réunion ?

Qu'est-ce qu'une réunion réussie ?

Quels sont les processus clefs d'animation de réunion ?

Comment identifier son propre style de conduite et à quel moment être directif ou

Comment communiquer en utilisant un support ? | Comment animer une réunion à distance

Comment augmenter l'efficacité des réunions ?

Apports : les fils conducteurs des différents types de réunion, le principe d'animation, le cycle de l'autonomie.

J4

INCLUSION

Exposé de chaque participant
Réflexion et travail de groupe.

LE MBTI POUR MIEUX SE CONNAÎTRE ET MIEUX COMPRENDRE LES MODES DE FONCTIONNEMENT PRIVILÉGIÉS DE CHACUN

Comment puisons-nous notre énergie ?

Comment recueillons-nous les informations ?

Sur quels critères prenons-nous nos décisions ?

Comment préférons-nous vivre ?

Avec cette grille de lecture, quelles améliorations pouvons-nous mettre en place ?

Apports : la notion de polarité, nos complémentarités, notre source d'énergie, notre manière de recueillir les informations, notre mode de décision, notre mode de vie, notre chemin d'évolution personnel, nos modes de réaction au stress.

LE MBTI POUR MIEUX MANAGER : TRAVAIL SUR DES CAS PRATIQUES

Quelles situations de communication ou management difficiles sont en lien avec nos modes de fonctionnement ?

Quelles améliorations pouvons-nous mettre en place ?

Apports : La communication de notre message en utilisant le canal de l'autre, Nos limites de

fonctionnement.

LA GESTION DE NOS PRIORITÉS

Priorités et urgences : comment les exprimer ?
Règles d'équilibre.

Apports : le principe de gestion des priorités et des urgences.

J5

INCLUSION

Exposé de chaque participant, sur les expériences vécues sur le terrain
Réflexion et travail de groupe.

LES ATTITUDES DE NÉGOCIATION

Les attitudes efficaces dans la relation, l'importance des premiers instants
Comment découvrir les besoins et les motivations de nos interlocuteurs ?
La sécurisation et la valorisation : clés du succès
Comment transformer les caractéristiques en avantages concurrentiels ? | Savoir conclure
Application aux négociations transversales et hiérarchiques.

Apports : les fils conducteurs des différents types de réunion, le principe d'animation, le cycle de l'autonomie.

LES ERREURS DE NOS COLLABORATEURS

Comment faire face aux erreurs de nos collaborateurs ?
Comment agir avec motivation ?
Quand faut-il intervenir ?
Que faire devant les erreurs répétées ?

Apport : fil conducteur de l'entretien de recadrage.

LES ENTRETIENS À FORTE CHARGE ÉMOTIONNELLE

Comment annoncer quelque chose de difficile ?
Comment demander quelque chose de difficile ?

Apports : le saut émotionnel, la capacité à entendre en cas d'émotion forte, la communication non-violente.

J6

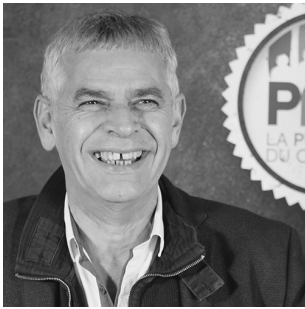
INCLUSION

Exposé et demande de chaque participant, en fonction des expériences vécues sur le terrain
Réflexion et travail de groupe.

ELABORATION PAR LE GROUPE DU PROGRAMME DE LA JOURNÉE EVALUATION GÉNÉRALE DE LA FORMATION. QUEL MANAGER SUIS-JE DÉSORMAIS ?

Retours sur les apports précédents
Nouveaux apports (exemple : gestion des émotions, situations de communication difficiles et récurrentes, créativité, accompagnement du changement, ...)
Demande d'atelier spécifique sur des cas concrets.

FORMATEURS



Patrick

Ingénieur puis manager en informatique technique et scientifique.
Animateur Germe.
Coach C.T.V. Leenhardt
Certifié MBTI
Formateur PMC depuis 2007



Bruno

20 ans de services, ventes, à des postes de mgt et direction
Depuis 2012 ma passion : accompagner vers le mieux-être et l'efficacité



Centre d'affaires Le Concorde - 24 rue Lamartine - 38320 Eybens

www.pm-conseil.fr