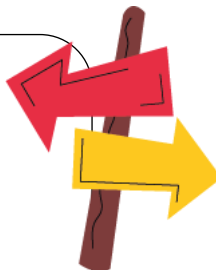


MANAGEMENT

LES FONDAMENTAUX

Objectif professionnel :

Encadrer une équipe de collaborateur.ice.s



100 % de recommandation

9.4/10 de satisfaction

34 promotions (depuis 2011)

Objectifs opérationnels et évaluables de développement des compétences.
À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :



- Utiliser les différents modes de communication afin **d'augmenter son impact relationnel**
- Etablir des **objectifs** avec des collaborateurs
- Répondre aux **questions embarrassantes**
- Identifier ses propres **modes de fonctionnement** (MBTI)
- Conduire des **entretiens d'évaluation** de collaborateurs au regard de l'atteinte de leurs objectifs
- **Animer une réunion** en fonction du contexte et des livrables attendus
- Conduire un **entretien de recadrage** avec un collaborateur
- Faire une **annonce difficile** avec les techniques de la Communication Non Violente
- Instaurer un **dialogue constructif**, efficace et respectueux des personnes

Durée totale



42h

Rythme



6 jours
répartis sur 6
mois

Lieu



Présentiel

Contenu



En amont de la formation, le formateur.ice s'entretient avec chaque stagiaire afin de faire connaissance et adapter, le cas échéant, l'action de formation au profil/situation du stagiaire.

Jour 1 : les missions du manager - la communication

Les processus de **formation et de cohésion du groupe** : le tour de chauffe, la mise en place du cadre, l'inclusion, les attentes (apprendre en pratiquant au sein du groupe).

Les fondamentaux du **management** : les missions et le rôle du manager, le « management situationnel ».

Les fondamentaux de la **communication** : la prise en considération des besoins et motivations de notre interlocuteur.ice, notion de filtre de perception.

Prise de parole en public.

Jour 2 : la fixation d'objectifs - la gestion des situations de tension

L'entretien de **fixation d'objectifs**.

Les techniques de réponses aux questions embarrassantes, avec l'outil Accusé-Réception (issu de l'analyse transactionnelle).

Jour 3 : une grille de lecture pour mieux se connaître - l'entretien d'évaluation

L'outil MBTI pour **mieux se connaître** et mieux comprendre les modes de fonctionnement privilégiés de chacun (notre façon de puiser notre énergie, le recueil des informations, les critères de prise de décisions, notre façon de nous organiser).

L'entretien d'évaluation : l'objectif d'un entretien annuel (les attitudes valorisantes et dévalorisantes), les règles à appliquer, les pièges à éviter.

Jour 4 : l'animation de réunion.

Construction d'un message clair et explicite. Identification et structuration des types de réunion. Les interdits en matière de conduite de réunion. Les bases d'une réunion réussie.

Jour 5 : la communication non violente

Un levier pour favoriser la motivation : les **signes de reconnaissance** et les **feedbacks**, les différences entre l'évaluation et le **jugement**.

Les entretiens à forte charge émotionnelle : l'annonce ou la demande de quelque chose de difficile. La capacité à entendre en cas d'émotion forte, la communication non-violente.

Jour 6 : atelier coconstruit

Atelier : **co-construction** avec les stagiaires (en fonction des expériences vécues sur le terrain), apports complémentaires (les leviers de la motivation, la gestion des émotions, les jeux psychologiques...)



Pédagogie

Méthodes, moyens
et principes
pédagogiques



- Animation participative et **interactive**
- Utilisation des techniques du **théâtre d'improvisation**
- Utilisation des **situations personnelles partagées**
- Pour favoriser l'appropriation : **Mise en pratique** des concepts exposés.
- Pour favoriser la **progression** : identification et valorisation des **points forts** de chacun.
- Pour maintenir la **dynamique** : **alternances** de phases d'entraînement et d'apports, de phases de réflexion individuelle et collective, de phases d'expression écrite ou orale.
- Pour favoriser la **mise en pratique** : invitation à un **engagement personnel** en fin de journée. Le formateur est **disponible** entre les séances.
- Pour développer la **prise de conscience** : utilisation de la **métacommunication** (en lien avec le vécu du groupe).
- Pour **ancrer les bons comportements** : apports **méthodologiques, apports théoriques** illustrés d'exemples, échanges, exercices et/ou travaux pratiques, mises en situation, jeux de rôles...
- **Ressources documentaires** mises à la disposition du stagiaire pendant et après la mise en œuvre de l'action de formation : **pochettes, papiers, marqueurs, fiches pédagogiques.**
- Pour favoriser **l'interaction** : salle avec chaises disposées en ½ cercle (sans table) et équipée de paperboards.

En intra, le client s'assure de la mise à disposition des locaux et des équipements ci-dessus.

Formateur.ices



Pierre MORIZE, Patrick OLIVERES, Nicolas FOUCHER, Candice LELEU
Tous les formateur.ices sont également coachs certifiés.

Modalités
pédagogiques
et suivi



Formation inter-entreprises ou intra-entreprise en présentiel (aucun enseignement n'est dispensé à distance). Le suivi de l'exécution de l'action de formation est réalisé au moyen d'une feuille d'émargements, co-signée par les stagiaires et l'intervenant.

Sanction de la
formation



Certificat de réalisation



24 rue Lamartine, 38320 Eybens
06 67 91 06 80
www.pm-conseil.fr

Prestataire de formation enregistré sous le NDA 82380291238 auprès du Préfet de Région Rhône-Alpes (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État) / SARL au capital de 2960 € – SIRET 40456633300047 APE 8559B – N° TVA Intracommunautaire FR91404566333

Modalités d'inscription

En amont de l'inscription, le service commercial s'entretient avec le client afin de :

- Réaliser une analyse du besoin de formation
- Identifier, le cas échéant, la situation de handicap et décider des adaptations nécessaires (durée, rythme, méthodes, supports pédagogiques...)

Calendrier disponible sur site web : <https://www.pm-conseil.fr/former/calendrier-des-formations>

Modalités d'évaluation

- Questionnaire d'auto-évaluation à l'entrée et à l'issue de la formation pour mesurer l'atteinte des objectifs opérationnels.
- Recueil des appréciations du stagiaire en fin de formation.



Contact

Relation client, pédagogique,
administratif & handicap

Valérie AULET

06.67.91.06.80

valerie.aulet@pm-conseil.fr

Public

La formation s'adresse à toute personne devant animer une équipe ou des projets transversaux.

Prérequis

Aucun

Inter-entreprises

2 700 € net de taxes

Nos actions de formation sont non-assujetties à TVA.

Tarif pour un.e stagiaire.

Les déjeuners, liés au résidentiel, seront à régler, par le/la participant.e, directement au restaurant.

Intra-entreprise

Merci de nous consulter.

Accessibilité aux personnes en situation de handicap



Conformément à la réglementation, PMC peut proposer des aménagements pour répondre aux besoins particuliers de personnes en situation de handicap (PSH) :

- Entretien individuel pour échanger sur les caractéristiques du handicap et définir objectivement les besoins de la PSH
- Implication de la structure ou des structures spécialisées en charge du suivi de la PSH
- Mobilisation, le cas échéant, de la Ressource Handicap Formation régionale
- Analyse de faisabilité du dispositif de compensation
- Accueil au sein du parcours pédagogique selon le dispositif de compensation préalablement défini ou, le cas échéant, réorientation
- Suivi individualisé tout au long du parcours pédagogique

24 rue Lamartine, 38320 Eybens
06 67 91 06 80
www.pm-conseil.fr

Prestataire de formation enregistré sous le NDA 82380291238 auprès du Préfet de Région Rhône-Alpes (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État) / SARL au capital de 2960 € – SIRET 4045663300047 APE 8559B – N° TVA Intracommunautaire FR91404566333

Quelques références en formation et accompagnement :

