

## Formation Les fondamentaux du management

### Présentation

Au cours de cette formation les manager depuis quelques années ou ceux qui ont une nouvelle prise de poste peuvent découvrir ou retrouver les principes de base du rôle du manager.

Durée : 14,00 heures (2 jours)

Tarif INTRA : Nous consulter

### Objectifs de la formation

- Avoir la maîtrise des techniques du management positif
- Aider chaque membre de son équipe a monter en compétences et bien les suivre
- Améliorer le fonctionnement de l'équipe dans le respect de l'individu
- Prévenir et manager durablement les conflits

### Prérequis

- Aucun prérequis nécessaire pour cette session de formation

### Public

- Manager hiérarchique ou transversal en prise de fonction

### Programme de la formation

#### Définir le rôle, les missions et la posture du manager

- Quels sont les capacités et compétences à développer ?
- Le quotidien du manager : paradoxes et contradiction
- Avoir un équilibre entre ses responsabilités dans l'entreprise, avec son équipe pour mieux satisfaire le client
- Prendre des décisions avec efficacité à court et à long terme
- Etre un manager exemplaire: Représenter l'entreprise et véhiculer ses valeurs

*Exercices : échanges et débats, valorisation des expériences de chacun. Autoévaluation*



**Communiquer avec efficacité**

- Fixer des règles et objectifs et savoir les expliquer
- S'adapter aux différentes situations et aux différentes personnes
- Enrichir son intelligence émotionnelle
- Etablir un système de communication adapté
- Elire le bon vecteur de communication en fonction du contexte
- Conduire des entretiens

*Exercices : travail collectif pour déterminer le système de communication régulier à mettre en place avec les équipes*

**Faire progresser son équipe et avoir un bon suivi**

- Trouver les motivations, compétences et le potentiel de chaque collaborateur de l'équipe
- Déterminer les savoirs faire et savoirs être : constater les points forts et privilégier les points à travailler
- Se fixer des objectifs SMART : objectifs quantitatifs et qualitatifs
- Guider ses collaborateurs pour la montée en compétence
- Encourager les initiatives pour rendre autonome

*Exercices : exercice individuel d'évaluation de chaque membre de son équipe*

**Anticiper et résoudre efficacement les conflits**

- Quels sont les types de conflit ?
- Savoir comment fonctionne le mécanisme de renforcement du conflit
- Identifier et prendre en compte ses émotions pour mieux gérer les siennes et celles des autres
- Accroître son assertivité : dire sans agressivité
- Le DESC : Décrire, Exprimer, Suggérer, Conséquences positives

*Exercices : jeux de rôle avec mise en application de la méthode DESC*

## Organisation

**Formateur**

Les formateurs de Docaposte Institute sont des experts de leur domaine, disposant d'une expérience terrain qu'ils enrichissent continuellement. Leurs connaissances techniques et pédagogiques sont rigoureusement validées en amont par nos référents internes. Riches de leur expérience sur

le sujet, ils sauront accompagner vos collaborateurs dans leur montée en compétence.

### **Moyens pédagogiques et techniques**

- Apports didactiques pour apporter des connaissances communes.
- Mises en situation de réflexion sur le thème du stage et des cas concrets.
- Méthodologie d'apprentissage attractive, interactive et participative.
- Equilibre théorie / pratique : 60 % / 40 %.
- Supports de cours fournis au format papier et/ou numérique.
- Ressources documentaires en ligne et références mises à disposition par le formateur.
- Pour les formations en présentiel dans les locaux de Docaposte Institute, les stagiaires sont accueillis dans une salle de cours équipée d'un réseau Wi-Fi, d'un tableau blanc ou paperboard. Un carnet de notes est offert. Un ordinateur avec les logiciels appropriés est mis à disposition (le cas échéant).

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

#### **En amont de la formation**

- Recueil des besoins des apprenants afin de disposer des informations essentielles au bon déroulé de la formation (profil, niveau, attentes particulières...).
- Auto-positionnement des apprenants afin de mesurer le niveau de départ.

#### **Tout au long de la formation**

- Évaluation continue des acquis avec des questions orales, des exercices, des QCM, des cas pratiques ou mises en situation...

#### **A la fin de la formation**

- Auto-positionnement des apprenants afin de mesurer l'acquisition des compétences.
- Evaluation par le formateur des compétences acquises par les apprenants.
- Questionnaire de satisfaction à chaud afin de recueillir la satisfaction des apprenants à l'issue de la formation.
- Questionnaire de satisfaction à froid afin d'évaluer les apports ancrés de la formation et leurs mises en application au quotidien.

## **Accessibilité**

Nos formations peuvent être adaptées à certaines conditions de handicap. Nous contacter pour toute information et demande spécifique.