



PROGRAMME DE FORMATION

INTRA • INTER • SUR MESURE

MANAGEMENT/ COMMUNICATION



LA POSTURE
DU NOUVEAU
MANAGER

3 JOURS

Prérequis : exercer une fonction de gestion d'équipe et être sensible aux enjeux de la relation humaine

Objectifs : comprendre et maîtriser les principaux outils de la gestion d'équipe en présentiel ou en distanciel et améliorer ses qualités de manager

Aptitude : utiliser les principaux outils de management et faire grandir en compétences son équipe

Compétences : adapter sa posture de manager en fonction des situations, anticiper les conflits, utiliser les leviers de motivation, gérer le changement

Durée : 3 jours, soit 21 heures

Délai d'accès : 72 heures

Tarifs : sur devis (conditions générales de vente accessibles sur notre site internet : www.formationccilandes.fr)

Méthodes mobilisées : support de cours, échanges, tours de table, ludopédagogie, mises en situation

Modalités d'évaluation : QCM et entretien oral au cours et à la fin de l'action de formation

Accessibilité : locaux accessibles aux Personnes à Mobilité Réduite



CCI LANDES

www.formationccilandes.fr

PROGRAMME INDICATIF



THÈME 1 : RECONNAÎTRE SES QUALITÉS DE MANAGER ET IDENTIFIER SES AXES D'AMÉLIORATION

- Quels sont mes pratiques, mes points forts, mes axes de progrès ?
- Les principes managériaux, les missions et les rôles

THÈME 2 : LES DIFFÉRENTS STYLES DE MANAGEMENT

- Identifier ses propres styles de management
- Management d'hier, management de demain
- Le Leader : Définition et comment gagner en leadership

THÈME 3 : ÉTABLIR UNE QUALITÉ DE RELATION

- Points clés de la relation interpersonnelle
- Communication verbale, para-verbale et non-verbale
- L'écoute active

Pratique

- Mises en situation

THÈME 4 : GÉRER UNE ÉQUIPE

- Utiliser la dynamique de groupe pour construire une équipe performante
- Les outils du manager pour cadrer et animer une équipe
- Fixer des objectifs précis, quantitatifs et qualitatifs, individuels et collectifs

Exercice pratique

THÈME 5 : SUIVI DES OBJECTIFS ET ÉVALUATION DES PERFORMANCES

- Suivre et évaluer l'atteinte des objectifs
- Analyser la performance
- Engager des actions correctives

Pratique :

- Créer son retroplanning
- Anticiper les imprévus et adapter sa posture

PROGRAMME INDICATIF



THÈME 6: IDENTIFIER LES LEVIERS DE LA MOTIVATION

- Utiliser les leviers de la motivation : pyramide de Maslow, système VIE
- L'intelligence émotionnelle au service de l'entreprise

THÈME 7: ANTICIPER LES CONFLITS

- Gérer et anticiper les situations conflictuelles, résoudre les problèmes
- Le mécanisme du changement et son pilotage

Mise en pratique globale des outils du management :

- Tours de table, échange de bonnes pratiques
- Mises en situation

Evaluation



Pour plus d'informations :
formationccilandes.fr
05 58 05 44 81

