



FORMATION
CONTINUE



LES FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT

Informations pratiques

- Objectifs : Connaître et maîtriser les techniques de base et les comportements adaptés à un management efficace.
- Prérequis : Aucun
- Public : Manager de proximité
- Durée : 2 jours, soit 14 heures.
- Délai d'accès : 72 heures
- Méthodes mobilisées : Apports théoriques, études de cas, mises en situation, échanges interactifs
- Modalités d'évaluation : QCM de fin de formation

Compétences développées

- Comprendre le rôle, les missions et la posture de manager
- S'approprier les techniques de communication en situation de management
- Accessibilité : locaux accessibles aux personnes à mobilité réduite. Nous vous invitons à nous faire part de vos besoins spécifiques avant le début de la formation si vous êtes en situation de handicap. Nous nous efforcerons d'y répondre au mieux.



Votre Contact

 CCI LANDES

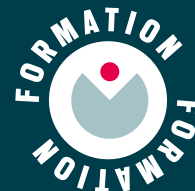
293, Avenue du Maréchal Foch-BP 137- 40003 MONT DE MARSAN Cedex
NDA : 7240P003840 auprès du préfet de Région Aquitaine
Siret : 18400002400010



www.landes.cci.fr

DÉTAILS DE LA FORMATION

Programme indicatif



1- Rôle et responsabilités du manager.

- Appréhender l'ensemble des responsabilités du manager.
- Les spécificités du management transversal

2- Les critères d'émergence du leadership.

- La signification du leadership et son importance pour le manager.
- Les différentes formes de leadership.

3- Comprendre et intégrer les critères opérationnels pour développer le leadership du manager.

- Faire le lien avec sa fonction opérationnelle de manager.
- Identifier ses propres axes de progrès en leadership.
- Comprendre ses propres tendances comportementales en situation de management.
- Découvrir et comprendre ce qui se passe en relation interpersonnelle entre collaborateurs.
- Comprendre et décrypter les relations entre les collaborateurs.

4- La communication au service du manager.

- Lien entre communication et leadership.
- Impact de la communication sur ses interlocuteurs.
- Les outils de l'écoute active.
- Les différents niveaux de langage.
- La prise de parole du manager.
- Prendre la parole efficacement.
- Construire un argumentaire et savoir le valoriser.

5- Savoir dire NON avec les formes.

- Les évolutions du management.
- Comprendre les évolutions du management d'hier à aujourd'hui et se préparer aux évolutions futures.
- Savoir appliquer le type de management en fonction des interlocuteurs.

6- Fixer des objectifs.

- Importance de la notion d'objectif en management.
- Les critères pour un bon objectif.
- Définir des objectifs motivants.
- Les bases de la délégation.
- Savoir ce qui peut être délégué.

7- Déléguer efficacement.

- Introduction à la gestion de conflits.
- Identifier les situations potentielles de conflits.
- Les différents degrés de conflit.

8- Savoir aborder les situations de conflit.

- Les bases du management situationnel (adapter sa relation managériale en fonction des personnes et du contexte).
- Les critères pour savoir adapter son management efficacement.
- Contribuer à l'évolution des compétences de ses collaborateurs.

Votre Contact



293, Avenue du Maréchal Foch-BP 137- 40003 MONT DE MARSAN Cedex
NDA : 7240P003840 auprès du préfet de Région Aquitaine
Siret : 18400002400010



www.landes.cci.fr