



# LES BASES DU MANAGEMENT

**GUIDEZ SEBASTIEN**

**06-69-30-27-52**

[sebastien.guidez@sg-formation.com](mailto:sebastien.guidez@sg-formation.com)

**DUREE** : 14 heures

**PUBLIC VISE** : Responsables, Manager, futur manager

**MODALITES D'ACCES** : nos formations sont ouvertes toute l'année (Contactez-nous)

**ACCESSIBILITE** : Une adaptation des formations pour les personnes en situation d'handicap est possible. (Nous contacter : (Audrey, référent Handicap : 06 58 30 42 22)). Les lieux de formation seront accessibles aux personnes en situation de handicap. Une vérification sera établie.

**MOYENS PEDAGOGIQUES** : formateur spécialisé - Supports pédagogiques (Power Point - Livret apprenant) - Suivi du programme de formation.

## **SUIVI, EVALUATION, SANCTION :**

### → Moyens permettant de suivre l'action de formation :

- Plans d'action de formation

### → Moyens permettant d'en évaluer les résultats

- Réalisation de travaux durant la formation (Exercices et mise en situation...)

### → Sanction

- Délivrance d'une attestation d'assiduité

## **OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :**

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Identifier les enjeux et missions de la fonction de manager.
- Utiliser des outils opérationnels d'animation d'équipe.
- Pratiquer les techniques de communication efficace vis-à-vis de son équipe

## **PREREQUIS :**

Exercer les fonctions de manager ou s'approprier à prendre un poste de manager



## PROGRAMME

### JOUR 1

#### Identifier les missions et enjeux essentiels du manager

- Définir les rôles et fonctions du manager
- Identifier les compétences clés du manager
- Distinguer les spécificités du métier de manager
- Partage d'expériences : responsabilités et missions du manager

Exercice 1 : Réaménagement de planning

Exercice 2 : Mise en situation Sujet 1 et 2

#### Différencier les styles de management

- Identifier les différents styles de management
- Découvrir son style de management
- Comparer les conditions d'efficacité de chacun de ces styles

Test : Quel style de management

Exercice 3 : Questions

#### Orienter l'action de son équipe en développant la cohésion

- Définir les caractéristiques d'une équipe performante
- Poser le cadre et les règles du jeu
- Construire un climat de confiance favorable aux échanges constructifs
- Donner du sens aux missions de chacun et de l'équipe

## JOUR 2

### Faire progresser son équipe en la motivant

- Identifier les principes fondamentaux de la motivation
- Développer les compétences des membres de son équipe
- Valoriser la contribution des collaborateurs : signes de reconnaissance, feedback
- Fixer des objectifs clairs, réalistes, et ambitieux et en assurer le suivi
- Pratiquer la délégation

Exercice 5 : Objectif SMART

Exercices 6 et 7 : La délégation

### Communiquer efficacement avec son équipe

- Identifier son style de communication
- Développer l'assertivité dans la relation managériale
- Utiliser l'impact de la communication non verbale
- Pratiquer l'écoute active, le questionnement
- Gérer les conflits et les situations tendues : Adopter les comportements efficaces

Auto-diagnostic : Test de GORDON - Etes vous assertif ?

Exercice 8 mise en situation : gérer une situation tendue