



## Manager en toute sérénité

---

Formation réalisée en présentiel et sur-mesure

### Profil visé :

- Toutes personnes souhaitant perfectionner son mode de management en situation professionnelle.

### Prérequis :

- Aucun

### Modalité de la formation

- Durée : Deux jours soit 14 heures d'animation
- Les dates sont établies en accord avec le client
- Effectifs : de 4 à 10 participants

### Tarif de la formation

- 3 400 euros (Intra)

### Inscription :

- Pour toute demande d'inscription, veuillez nous contacter au 06 79 64 04 48 ou par email : [sophiedeparscau@gmail.com](mailto:sophiedeparscau@gmail.com)

### Modalité et délais d'accès :

- Une analyse du besoin sous forme de questionnaire est systématiquement proposée pour vérifier l'adéquation entre le besoin et la formation retenue par les bénéficiaires.
- L'accès de la formation est soumis au temps de traitement de la demande : de 15 jours à 1 mois.

### Accessibilité :

- Avant chaque formation, réalisation d'un entretien téléphonique afin d'étudier l'adaptation possible de la formation qui prendra en compte les attentes, les préférences, les contraintes des bénéficiaires et du client.
- Nous veillons au respect des conditions d'accueil des personnes en situation de handicap, nous invitons le bénéficiaire et le client à nous contacter avant la formation afin d'étudier ensemble les actions qu'il sera possible de mettre en place pour privilégier un accueil adapté ou le rapprochement auprès de notre référent handicap.
- Pour cela, nous pouvons également nous appuyer sur un réseau de partenaires nationaux préalablement identifiés.
  - AGEFIPH : [bretagne@agefiph.asso.fr](mailto:bretagne@agefiph.asso.fr)



### **Modalité d'évaluation en amont et pendant la formation**

- Un premier questionnaire est proposé aux apprenants sous forme de test pour évaluer les compétences en amont de la formation.
- Au démarrage de la formation, un diagnostic est réalisé pour recueillir les attentes des apprenants et vérifier l'adéquation avec les objectifs pédagogiques.
- Tout au long de la formation, des évaluations interactives seront réalisées pour vérifier la progression et les acquis des apprenants et ajuster si besoin le contenu pédagogique.

### **Modalité d'évaluation en fin d'intervention**

- Un test de validation des acquis est remis aux participants pour mesurer leur progression dans l'acquisition des connaissances
- Une évaluation à chaud est remise aux participants pour mesurer les compétences acquises

### **Validation de la formation**

- A l'issue de la formation, une attestation de fin de formation est remise à chaque participant.

### **Méthodes pédagogiques**

- Alternance de méthodes expositives, interrogatives et actives avec des apports théoriques et pratiques pour permettre aux apprenants de mieux acquérir les connaissances et les compétences requises.
- Des mises en situation, des travaux de sous-groupe, des échanges seront proposés afin de faciliter la verbalisation des expériences et l'expression des apprenants.
- Des Temps de briefing et débriefing individuels et collectifs sont proposés aux apprenants

### **Conditions techniques et pratiques de la formation**

- Mise à disposition par le client d'un vidéo projecteur, d'un paper-board, d'une salle équipée
- Le formateur utilise des powerpoints et remet à chaque participant un support pédagogique



## Programme pédagogique en présentiel

---

### Objectif de la formation

A l'issue de la formation et en situation professionnelle, les participants seront capables de :

- Se positionner comme encadrant auprès de ses collaborateurs et de la direction
- Maîtriser les outils et méthodes de management
- Pratiquer une communication adaptée et assertive avec l'ensemble des professionnels
- Gérer et accompagner les situations délicates

### Objectifs pédagogiques

- Se positionner en leader et en coach face aux différents acteurs de l'entreprise
- Construire et animer un entretien et une réunion
- Donner du feed-back constructif
- Gérer les désaccords et les conflits

### Contenu détaillé

#### Se positionner efficacement dans le management au quotidien

- **Adopter une posture de responsable**

Définir les missions et les qualités d'un manager de proximité

Maîtriser et harmoniser souplesse et autorité dans le relationnel

- **Perfectionner sa capacité à encadrer une équipe**

Donner des consignes précises et claires

Maîtriser la technique du Feed-Back

- Complimenter, motiver
- Critiquer, faire un reproche sans agresser

#### Maîtriser les bases de la communication managériale

- **Gérer l'équipe à l'échelle individuelle et collective**

Identifier les comportements inefficaces pour mieux les maîtriser

- Fuite, Attaque, Manipulation

Analyser une situation et adopter un comportement assertif

- Structurer sa pensée pour informer, proposer, expliquer...
- Adopter une stratégie d'objectif

- **Clarifier son message pour être compris, écouté et respecté**

Distinguer dans l'échange : faits, opinions, sentiments

Pratiquer l'écoute active et la reformulation

Identifier son cadre de référence pour mieux communiquer

Prendre conscience de ses blocages et de ses ressources dans la relation à l'autre

### **Prévenir et traiter les situations difficiles**

- **Identifier les principales sources de désaccords, de conflits, de tensions**

Repérer une situation délicate pour mieux la prévenir et la gérer

Exprimer son positionnement avec la méthode DESC

- **Gérer ses émotions en toute circonstance**

Etablir une relation positive et affirmée basée sur l'expression de son ressenti

Gérer et apaiser le stress source de malentendus