



## MANAGER

Site de formation continue – Loir-et-Cher  
16 rue de la Vallée Maillard - 41018 Blois cedex

### Public concerné :

- Chef d'entreprise (artisans, commerçants...), conjoint, salarié, ...

### Prérequis :

- Occuper ou être en lien avec une fonction managériale

### Nombre de participants :

- De 6 à 8 stagiaires

### Dates :

A définir

### Durée :

- 2 jours  
- Durée adaptée si formation intra-entreprise

### Horaires :

- De 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

### Tarif :

- **Tarif (journalier) artisan / conjoint avec statut** : 210 euros, prise en charge de la formation FAFCEA selon critères d'éligibilité.

- **Tarif (journalier) autres publics** : 210 euros, prise en charge possible de la formation selon statut. Contactez votre conseiller.

Ce tarif est applicable aux formations suivies en présentiel ou distanciel.

- **Tarifs préférentiels**, pour certaines de nos formations, si financement par le compte personnel de formation :

<https://www.moncompteformation.gouv.fr>

- **Tarif intra entreprise** : Sur demande

### Objectif général

- ✓ Comprendre les enjeux du management d'équipe dans la performance de l'entreprise

### Objectifs pédagogiques

- ✓ Acquérir des techniques et des outils de pilotage
- ✓ Développer la cohésion
- ✓ Communiquer efficacement avec son équipe
- ✓ Structurer son organisation

### Programme

#### ✓ Identifier les missions et les enjeux du management

- Les différentes fonctions du manager
- Les styles de management
- Le management situationnel

#### ✓ Définir et mener ses recrutements

- Analyse des besoins
- Définition du poste et du profil du candidat
- Mener l'entretien d'embauche
- Connaître les dispositifs d'aide à la décision
- Accueillir et intégrer

#### ✓ Organisation du travail d'équipe

- Définir les règles du jeu et les communiquer

- Donner du sens
- Fixer des objectifs
- Intérêt et mise en place de fiches de poste et d'un organigramme
- Les étapes d'une délégation réussie

#### ✓ **Fixer une rémunération attractive**

- Flexibilité et individualisation des salaires
- Les méthodes d'intéressement, PEE, PERCO

#### ✓ **Mettre en œuvre la délégation et optimiser le temps collectif**

- Organisation de la formation
- Les différents dispositifs
- Les entretiens professionnels
- Accompagner les collaborateurs dans leur parcours de formation

### Formateur

- ✓ Notre organisme de formation met à disposition des formateurs dont le profil est en adéquation avec la formation visée.

### Méthodes et moyens pédagogiques

- ✓ Pédagogie active qui alterne théorie et mises en situation pratiques : exercices d'application, manipulation de supports et documents divers, études de cas réels, simulations – Identification pour chaque participant des points forts et des axes de travail.

### Documents remis

- ✓ L'ensemble des ressources et supports seront mis à disposition des participants.

### Dispositif d'informations et de positionnement des stagiaires

- ✓ En amont de la formation, un **entretien de positionnement** est réalisé pour évaluer le besoin du stagiaire et l'orienter vers l'action de formation adaptée.
- ✓ A l'occasion des échanges, une **fiche diagnostic** est complétée et permet d'identifier le parcours de la personne (diplôme, expérience) et de vérifier ses objectifs à des fins d'adaptation et individualisation du parcours de formation.
- ✓ A l'issue de l'entretien, le **programme détaillé** de la formation est transmis au candidat.
- ✓ Toute information demandée à un candidat a un lien direct avec la formation et reste confidentielle.

### Prise en compte de la satisfaction des stagiaires

- ✓ La satisfaction est recueillie via nos enquêtes envoyées par mail à chaque stagiaire. Deux enquêtes sont à remplir en ligne à la fin de chaque formation (à 10 jours puis à maximum 6 mois). La satisfaction est affichée sur notre site Internet rubrique « se former ».

### Évaluation des acquis de la formation

- ✓ A la fin de la formation, une **attestation de capacité** qui mesure l'atteinte des objectifs pédagogiques, formulés en termes de « être capables de » est remise au participant. Elle mesure les capacités développées en formation qui pourront être mises en œuvre dans une situation sociale ou professionnelle, en fonction de l'environnement de l'entreprise.
- ✓ Cette évaluation est élaborée par le formateur à partir des situations pédagogiques utilisées et impliquant le stagiaire.

### Suivi post formation

- ✓ **Un suivi individuel peut être proposé.** Le formateur intervient pour vous aider à mettre en place les outils et les méthodes étudiés (devis sur demande).

### Bilan pédagogique du stage

- ✓ L'intervenant établit un bilan pédagogique de la formation qui est remis au responsable du centre ou au coordinateur de l'action, pour information.

## Renseignements et inscription :

**Votre contact formation :** Isabelle AUTRET – 02 54 44 65 67 – [iautret@cma-cvl.fr](mailto:iautret@cma-cvl.fr)

## Handicap :

**Référent handicap du site de formation :** Déborah PERE – 02 54 44 65 68 – [dpere@cma-cvl.fr](mailto:dpere@cma-cvl.fr)

L'établissement s'est doté d'une capacité à étudier, au cas par cas, les besoins spécifiques des candidats qui voudront postuler à une formation afin de mobiliser les moyens nécessaires pour compenser les conséquences d'un handicap.

## Organisme de formation :

Chambre de Métiers et de l'Artisanat Centre-Val de Loire – N° de SIRET : 130 027 980 00015 – N° de déclaration de l'activité : enregistré sous le numéro 24450381045 – Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

## Site de formation :

**Adresse :** 16 rue de la Vallée Maillard - 41018 Blois cedex

**N° de téléphone :** 02 54 44 65 67

**E-mail :** [formation-continue.41@cma-cvl.fr](mailto:formation-continue.41@cma-cvl.fr)