



## MANAGER

### Public concerné

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

### Prérequis

- Aucun prérequis

### Nombre de participants

- 6 à 8 stagiaires
- À déterminer si formation intra-entreprise

### Durée - Horaires

- 2 jours
- De 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
- Durée adaptée si formation intra-entreprise

### Tarifs

- **Tarif (journalier) artisan / conjoint avec statut :** 273 euros avant prise en charge. Avec les prises en charge actuelles du Conseil de la formation, le reste à charge est de 14,00 euros par journée de formation.

- **Tarif (journalier) autres publics :** 273 euros, prise en charge possible de la formation selon statut. Contactez votre conseiller.

Ce tarif est applicable aux formations suivies en présentiel.

- **Tarif formations en distanciel :** sur demande

- **Formation intra entreprise :** Devis sur demande

### Dates et lieu de formation

Pour 2022

- Les 07-14/04, 26/09-03/10
- Date à définir si formation réalisée en intra-entreprise

Formation proposée à **Tours**

### 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. Le nom du formateur vous sera communiqué sur la convention professionnelle de formation.



## Renseignement et inscription

Votre contact formation :

Annick MASSINA  
02 47 25 24 29

[Formation-continue.37@cma-cvl.fr](mailto:Formation-continue.37@cma-cvl.fr)

## HANDICAP

Référent handicap du centre de formation

Elodie BEUGNON  
02 47 25 24 93

[Formation-continue.37@cma-cvl.fr](mailto:Formation-continue.37@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 d'activité :  
enregistré sous le numéro  
24450381045

Cet enregistrement ne vaut pas  
agrément de l'Etat.

- SITE DE FORMATION DE  
L'INDRE ET LOIRE :

36-42 Route de Saint-Avertin  
CS 50412  
37204 TOURS CEDEX

N° de SIRET  
130 027 980 00072

## Méthodes et moyens pédagogiques

- Pédagogie active et ludique : formation pratique qui alterne des études de cas réels, des simulations et des entraînements aux méthodes de motivation - certains exercices peuvent être filmés - identification pour chaque participant des points forts et des axes de travail - un apport méthodologique est apporté afin que le participant dispose de référentiels directement applicables

## Documents remis

- Un support de cours sur les outils et les méthodes est remis à chaque participant.

## Indicateur de performance

- La satisfaction est recueillie via nos enquêtes sous notre outil HSW-Formaeva. Elles sont à remplir en ligne à la fin de chaque formation (à 10 jours puis à 2 mois).

## Dispositif d'informations et de positionnement des stagiaires

- En amont de la formation, **entretien de positionnement** est réalisé pour évaluer le besoin du stagiaire et l'orientation vers l'action de formation adaptée à son besoin.
- A l'occasion des échanges, **un questionnaire** est complété et permet au conseiller d'identifier le parcours passé et les attentes du stagiaire afin de personnaliser et individualiser la formation. Une synthèse est ensuite remise au formateur, avant l'entrée en stage.
- A l'issue de l'entretien, le **programme détaillé** de la formation est remis au candidat.

Toute information demandée à un stagiaire a un lien direct avec la formation et reste confidentielle.

## Prise en compte de l'appréciation des stagiaires

- Lors de la dernière séance de la formation il sera demandé à chaque stagiaire de compléter une **enquête de satisfaction** sur le déroulement de la formation. Avec l'appui externe de la société **Horizontal Software un questionnaire à « chaud »** est envoyé dans les 10 jours **puis un questionnaire à « froid »** dans les 2 mois après la formation.

## Évaluation des acquis de la formation

- A la fin de la formation il est remis **une attestation** pour mesurer l'atteinte des objectifs pédagogiques, formulés en termes de « être capable de ». 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

- Le formateur établit un bilan pédagogique synthétique qui est transmis pour validation au responsable du service ou au coordinateur pédagogique.