



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 09-10/05, 28-29/11
- Date à définir si formation réalisée en intra-entreprise

Formation proposée à **Blois**

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

Jour 1

Acquérir des techniques et des outils de pilotage

- Créer un cadre bienveillant et sécurisant par une inclusion du groupe
- Recueillir les attentes des apprenants par un tour de table
- Sonder les connaissances des apprenants sur les différents types de management par un test sur son mode de management
- Définir les différents types de management en s'appuyant sur les réponses au test : directif, délégitif, participatif, autoritaire.
- Adopter la posture de management adapté à la situation managériale : définir la situation pour définir son management
- Expérimenter les différents types de management par des mises en situation en s'appuyant sur des cas concrets

Développer la cohésion de son équipe

- Comprendre l'esprit d'équipe : accompagner de l'individuel au collectif au service de l'entreprise
- Motiver l'équipe vers un objectif commun : mobiliser les savoir-être et savoir-faire de chacun
- Expérimenter une réunion de reprise d'équipe : préparer, animer et débriefer sur la mise en situation

Jour 2

Communiquer efficacement avec son équipe

- Distinguer les émotions, les sentiments, les faits et les opinions
- Gérer les émotions et comprendre le besoin derrière
- Communiquer positivement : définir des objectifs clairs et motivants
- Intégrer la bienveillance dans son management



- Expérimenter un entretien de motivation : tirer au sort une mise en situation managériale.
- Débriefing pour connaître les apprentissages

Structurer son organisation

- Structurer son temps de travail pour manager avec qualité : définir ses priorités pour répartir ses tâches avec un jeu sur son horloge professionnelle pour évaluer son rapport au temps.
- Organiser des rituels managériaux au service de la performance : le juste équilibre entre performance et relations humaines
- Apprendre à déléguer : faire confiance et se faire confiance dans les capacités de chacun

Formateur

- Elodie de Bersaques, coach professionnelle certifiée, formatrice et consultante en management, à travailler sept ans en grande distribution en tant que manager des ventes et 6 ans en PME pour un grand magasin spécialisé en tant que directrice des ventes, accompagne les entreprises et les hommes dans leur dynamique de transformation ainsi que la professionnalisation de leurs pratiques.

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).



Renseignement et inscription

Votre contact formation :

Isabelle AUTRET
02 54 44 65 67

Formation-continue.41@cma-cvl.fr

HANDICAP

Référent handicap du centre de formation

Christophe BOURGUIGNON
02 54 74 57 26

c.bourguignon@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 DU LOIR ET CHER :

16 Rue de la Vallée Maillard
41018 BLOIS CEDEX

N° de SIRET
130 027 980 00056

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.