

# LES FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT

## PROGRAMME DE FORMATION

### INTITULE : LES FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT

**Public** : Manager, chef d'équipe, responsable, directeur, ...

**Prérequis** : aucun

#### Objectifs :

- Développer son identité managériale et son leadership
- Renforcer la motivation et la coopération dans son équipe
- Adopter une posture de manager dans ses actes de management
- Développer la coopération dans son équipe
- Développer l'autonomie et la responsabilisation de ses collaborateurs au quotidien
- Adapter son style de management en fonction de ses collaborateurs

### CONTENU

#### AVANT la FORMATION

- Évaluation du niveau de départ
- Identification des objectifs de la formation
- Élaboration d'un programme de formation sur mesure.

#### PENDANT LA FORMATION

##### ROLE ET MISSIONS DU RESPONSABLE D'EQUIPE

- Connaître son rôle, ses missions et ses responsabilités
- Comprendre les 3 principes de base du management : structurer et définir un cadre de travail, fixer des objectifs, communiquer
- Développer une expertise managériale
- Restituer l'importance et le rôle de l'humain dans la fonction managériale

##### ADAPTER SON STYLE DE MANAGEMENT AUX SITUATIONS ET INDIVIDUS

- Les styles de management
- Les principes de base et les objectifs des différents styles de management
- Comprendre les limites de certains styles en termes d'efficacité
- Identifier son style : études de cas et autodiagnostic
- Améliorer et adapter son style aux situations, contextes et collaborateurs

##### LE POUVOIR DU MANAGER D'EQUIPE

- Identifier les sources du pouvoir
- Connaître les contraintes et les limites du pouvoir
- Comprendre les mécanismes relationnels et jeux de pouvoir entre managers et collaborateurs
- Développer son autorité : les clés du leadership

- Obtenir l'adhésion de ses collaborateurs aux valeurs, décisions, projets et objectifs du service et de l'entreprise

---

#### PILOTER, MOBILISER ET MOTIVER SON ÉQUIPE

- Identifier les critères de performance de son équipe
- Engager son équipe autour d'objectifs
- Développer et évaluer l'autonomie des collaborateurs
- Comprendre les moteurs de la motivation et de l'implication

---

#### INDIVIDUALISER LE MANAGEMENT

- Faire progresser les performances d'une équipe par le développement individuel des compétences et/ou de la motivation des collaborateurs
- Comprendre les bénéfices communs de l'approche individualisée sur le plan humain et sur le plan de l'efficacité
- Cerner les situations propices à la communication individualisée
- Conduire des entretiens individuels constructifs
- Installer une ambiance propice à une discussion sereine dans une relation gagnant/gagnant
- Ecouter de manière active
- Critiquer de manière constructive et faire accepter les zones de progrès
- Prévenir les tensions et conflits par l'assertivité

---

#### DÉVELOPPER UNE COMMUNICATION IMPLIQUANTE

- S'impliquer et impliquer ses collaborateurs pour installer une confiance mutuelle : organiser des temps d'échanges collectifs et individuels
- Informer régulièrement son équipe sur l'avancement de l'activité et la stratégie du département
- Faire preuve de transparence et de fermeté dans sa communication : clarifier ses attentes auprès de l'équipe et de chacun
- Se rendre disponible et s'informer de la réalité du terrain
- Utiliser les principes de base d'une communication efficace pour renforcer son leadership et faire adhérer l'équipe à ses décisions rapidement
- Comprendre son exemplarité comportementale : l'importance du non-verbal dans la communication
- S'accorder au groupe et aux individus par la posture, la voix et les mots
- Écouter activement, questionner, reformuler, pratiquer l'empathie

#### MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation en face à face
- Alternance d'apports théoriques et pratiques
- Travail sur vos documents professionnels

#### DUREE

3 journées

#### SUIVI ET EVALUATION

Exercices et tests tout au long de la formation, validés par l'intervenant. Attestation de formation remise au stagiaire.

Questionnaire d'évaluation à chaud.

L'évaluation peut être réalisée, dans le cadre d'une certification, par le passage de l'examen Tosa à l'issue de la formation. Les participants concernés passent à la mi-stage un examen blanc afin de se familiariser avec le contenu de l'examen final et identifier avec l'intervenant les points de réussite et les points à améliorer.

## CONTACT

Isabelle Jariod      06 86 83 69 64 - [contact@izora.fr](mailto:contact@izora.fr)