

# PROGRAMME DE FORMATION

## THEMATIQUE : PRENDRE POUR LA PREMIERE FOIS SES FONCTIONS DE MANAGER

NIVEAU : Initial

TYPE D'ACTION : Action de formation

TARIFS : Voir le devis ci-joint ou la grille tarifaire (site internet, affiché dans nos locaux).

DELAI D'ACCEPTATION : Mise en place de votre formation, dès retour du devis signé et accord du financement.

DUREE : Trois journées de formation, soit 21 heures

LIEU :  Sur site **ou**  Dans nos locaux

PUBLIC : Cadres, chefs d'équipe ou de service, agents de maîtrise.

ACCESSIBILITE HANDICAPE : Conditions d'accueil et d'accès au public en situation d'handicap.

EFFECTIF : De 2 à 10 personnes.

PRE-REQUIS : Aucun pré requis

INTERVENANTS : Catherine CHARBONNIER, Béatrice MATTANA ou Gérard GALLARDO, formateurs en communication et management.

## OBJECTIFS DE LA FORMATION :

- Permettre au manager d'ajuster sa présence auprès de leurs collaborateurs de manière à favoriser la performance individuelle et collective.
- Développer les qualités d'écoute et d'observation nécessaires à l'organisation du travail, la prévention des conflits, du stress...
- Développer la capacité de leadership pour motiver et entraîner ses collaborateurs.

## CONTENU DE LA FORMATION :

- Les zones d'intervention du manager
  - Mission, fonction et rôle du chef d'équipe
  - Les modèles de cultures d'entreprises
  - Les attentes de l'environnement, de la hiérarchie et des collatéraux
- La communication professionnelle
  - Quelques modèles de base
  - Les niveaux logiques de la personne
  - L'entretien
    - Les réunions

- Les modalités d'intervention du chef d'équipe
  - Les différents modes d'influences
  - Les styles de managements
  - Autodiagnostic et simulation du leadership situationnel
  
- Le développement de l'équipe
  - Rôle et fonction dans une équipe
  - Compétences de coordination du manager
  - Les différents stades de développement d'une équipe

### LES METHODES PEDAGOGIQUES :

L'aller-retour « théorie pratique » est la modalité choisie.

La pédagogie est basée sur une interaction permanente entre les participants et le formateur.

Le formateur met les participants le plus possible en activité, grâce à des S.R.P. (Situation à Résolution de Problème). Ces situations sont décrites à travers des simulations afin d'effectuer une analyse des pratiques.

C'est une pédagogie par l'action.

**SANCTION DU STAGE :** Délivrance d'une ATTESTATION DE STAGE et d'une fiche d'évaluation des connaissances acquises au cours de ce dernier.

### LES MODALITES D'EVALUATION ET DE SUIVI :

**Évaluation pédagogique en cours et en fin de formation :** évaluations formatives pour valider les compétences acquises, lors du stage (questions posées par le formateur aux apprenants en cours de formation) - axes personnalisés d'amélioration – test de connaissances en fin de formation (évaluation sommative) et document adressé en fin de formation aux apprenants pour déterminer les retombées en entreprise.

**Évaluation de satisfaction « à chaud » :** elle permet à chaque stagiaire d'exprimer son opinion sur le déroulement du stage au travers de divers indicateurs de qualité.

**Évaluation de satisfaction « à froid » :** un mois après la formation, le stagiaire a la possibilité de formuler son ressenti sur la formation, son efficacité, son bien-fondé avec un regard plus objectif, riche d'un mois d'expérience nouvelle. L'analyse de ces retours nous permet d'améliorer sans cesse nos formations et de les adapter au plus proche du besoin de nos clients.

### LES MOYENS ET MATERIELS PEDAGOGIQUES :

Tous nos intervenants ont leur matériel pédagogique (ordinateur, vidéo projecteur) lorsqu'ils se déplacent.

#### **Sur site**

- ✓ Une salle de réunion adaptée
- ✓ Un écran (pour visionner un diaporama)
- ✓ Un paper-board

#### **Dans nos locaux**

- ✓ Nos locaux sont équipés de manière à assurer le bon déroulement de toute formation.
- ✓ Une machine à café ainsi que du thé sont gracieusement mis à la disposition de nos stagiaires.

