

Management | Leadership | Gestion de Projet

CYCLE MANAGEMENT GENERAL



En résumé

Un parcours de formation action personnalisé pour appréhender le management de manière globale.

Parcours de formation **éligible au CPF** avec ajout du **Certificat de Compétences en Entreprise (C.C.E) : Animer une équipe de travail** (500€) (Code RS5366: [Consulter la fiche ici](#))

[Je m'inscris ICI via mon Compte Personnel de Formation \(CPF\)](#)

Ces formations pourraient également vous intéresser :

- [formation assertivité et affirmation de soi?](#)
- [Formation management d'équipe certifiante.](#)
- [Formation management en couleurs diplômante.](#)
- [Formation savoir déléguer et responsabiliser ses équipes?.](#)
- [Formation coach management : adaptez votre management et accompagnez vos collaborateurs de manière individualisée.](#)



Objectifs

À l'issue du parcours, vous serez en capacité de :

- Comprendre les inégalités,
- S'approprier le cadre légal,
- Interroger ses pratiques et diagnostiquer les pratiques de l'entreprise,
- Connaître les leviers et les bonnes pratiques en matière de recrutement non discriminant,
- Se mettre en conformité avec la loi (Egalité et Citoyenneté).



Programme

Modules obligatoires

– **Le management d'équipe — 4 jours (28 heures)**

Organiser et accompagner le travail de son équipe

Comprendre les mécanismes d'une relation constructive et développer ses compétences relationnelles Cerner ses rôles, ses responsabilités, l'importance de la fonction

Durée

10 jour(s) / 70 heure(s)

Effectif

De 3 à 8 stagiaires

Tarif

5145 € NET

Pour qui ?

Personnel d'encadrement hiérarchique ou fonctionnel, dirigeants PME-PMI, responsables d'équipe, cadres ayant des fonctions d'encadrement

Prérequis

Prérequis: Aucun

Prérequis pour la certification : Le CCE est accessible à la mission effective au cours des 5 dernières années

CPF

Éligible CPF

Certifiante

Oui

Code RNCP / RS

NA

Référence

MLGP-0000-CMG-01

Définir les objectifs et clarifier les moyens pour y parvenir
Réussir à garder son équipe mobilisée et à la responsabiliser
Adapter son style de management
Reconnaître et différencier les différents styles de management
Savoir adapter son style de management aux situations et aux différentes personnes composant l'équipe
Agir sur les leviers de motivation
Connaître les mécanismes de la motivation et savoir les utiliser pour maintenir une équipe performante et motivée durablement
Identifier les indices de démotivation et savoir intervenir
Savoir déléguer efficacement
Les enjeux, les objectifs et les règles de la délégation réussie
Structurer les entretiens de délégations
Développer une posture managériale performante
Identifier son type de leadership et travailler à équilibrer sa posture
Savoir analyser au mieux et au plus vite une situation
Diagnostiquer les pouvoirs et les enjeux
Gérer les risques et prendre les meilleures décisions
Savoir gérer les écarts, les comportements difficiles, les résistances, les manques de compétences, les démotivations

– Développer son assertivité — 2 jours (14 heures)

Identifier les 4 comportements humains
La fuite
La manipulation
L'agressivité
L'assertivité
Comprendre les enjeux de l'assertivité
Mieux se connaître dans les différents aspects de son comportement
Cohérence et congruence dans la communication non-verbale
S'appuyer sur des ressources fiables ; connaître ses zones de confort et d'inconfort
Entretenir un rapport basé sur le respect mutuel
Définir ses propres intérêts et attentes
Identifier les phases d'une relation gagnant-gagnant
Se mettre à l'écoute du point de vue de l'autre : reformuler, poser les questions adéquates
Définir les stratégies pour poser ses limites ou savoir dire non
Le DESC au service de l'assertivité
Les étapes pour une expression authentique
Etre autonome et responsable
S'appuyer sur l'énergie générée par un état émotionnel
S'entraîner au message « Je » pour assumer son propre point de vue
Enrichir la richesse de ses réactions
Utiliser la technique du recadrage
Développer souplesse et adaptation

– Les entretiens managériaux — 2 jours (14 heures)

LES CLÉS D'UN ÉCHANGE EFFICIENT

Une préparation efficace
Les éléments essentiels à la bonne préparation d'un entretien
La clarté et la pertinence de son objectif
Un échange construit

La clarté, la solidité et la puissance de son message

La maîtrise de l'exposé, de l'expression : comprendre les limites d'intégration du cerveau pour adapter la quantité d'informations à délivrer

Les enjeux de la communication non-verbale : savoir aligner son comportement et son expression

Poser des questions de façon efficace pour comprendre le niveau de compréhension et la volonté de collaborer de son interlocuteur

Le traitement des divergences ou des situations bloquées

La gestion de ses réactions, de ses émotions

Les mises au point, le recadrage sans agressivité et dans le respect de l'autre

Une conclusion adaptée

Recueil de feed-back sur l'entretien

Renforcement de l'engagement sur les décisions prises

Un suivi planifié

Planification des étapes du suivi et définition des objectifs

LES SPÉCIFICITÉS DES DIFFÉRENTS TYPES D'ENTRETIENS

Les différents types d'entretiens managériaux :

L'entretien de fixation d'objectifs

L'entretien de motivation

L'entretien de recadrage

L'entretien professionnel

L'entretien de délégation

L'entretien de résolution de problème

– Managers, développez votre leadership — 2 jours (14 heures)

Développer son savoir-faire comportemental

S'appuyer sur une vision claire et réaliste du leadership

Mettre en évidence ses stratégies internes (ce que l'on ressent, se dit, se pense...) et repérer ce qui contribue ou nuit au leadership

Analyser les fondements de ses positions : le sens, la pertinence au regard d'un contexte et de conséquences

Développer sa posture managériale

Développer ses capacités relationnelles et stratégiques

Savoir écouter, comprendre les points de vue différents des siens, et en faire un sujet d'échange plutôt que d'affrontement

Acquérir une souplesse comportementale et l'accès aux différents registres de la communication (fermeté, pédagogie, ouverture, ...)

Exprimer ses demandes avec affirmation et sans agressivité

Agir avec éthique

Développer son assurance et sa confiance en soi



Méthodes pédagogiques

- Nombreux exercices pratiques et cas de synthèse pour acquérir les bons réflexes.
- Alternance d'apports théoriques et d'applications pratiques.
- Pédagogie active : échanges, analyses de pratiques, mises en situation, cas réels d'entreprises
- Support de formation remis aux participants.

Suivi d'action

Les acquis sont évalués en cours et en fin de formation notamment au travers de QCM, mises en situations, mises en pratiques, présentations... Qui feront l'objet d'une analyse/correction et d'un retour du formateur.

Une évaluation de satisfaction est complétée par les participants et un tour de table collectif est réalisé avec le formateur en fin de formation.



Intervenants

Cette formation est animée par un consultant professionnel formateur spécialisé dans les domaines de formation.

Tous nos formateurs répondent aux normes exigées par notre système qualité.



Évaluation

Une évaluation des acquis sera réalisée en fin de formation par le formateur.

Elle permettra d'attester de l'acquisition des connaissances et développement des compétences par le stagiaire à l'issue de la formation.