

## MANAGEMENT

# MAITRISER LES FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT

### Objectifs :

- Gérer les équipes et maîtriser les outils du manager (entretiens individuels, feedback...).
- Déléguer efficacement en donnant un objectif clair, en suivant les résultats et en corrigeant si nécessaire.
- Gérer les priorités et organiser les tâches de l'équipe pour atteindre l'objectif commun.

### Les points forts ?

Plus qu'une formation, une FORMACTION sur mesure! Une pédagogie active et participative avec une véritable boîte à outils et des plans d'actions personnalisés.

### Pour qui ?

- Responsables adjoints
- Managers débutants

**Durée :**  
2 jours (14h00)  
en présentiel.  
Adaptation en  
distanciel possible.

**Participants :**  
individuel ou  
collectif.  
**Prérequis :**  
Aucun.

**Lieu:**  
Entreprise ou  
location de salle à  
la charge du client.

**Tarif individuel :**  
1120€  
**Tarif groupe INTRA :**  
(2 à 8 personnes)  
2240€



### Formation animée par Cindy Lefèvre

- Diplômée en Coaching et en Management des entreprises
- Spécialisée dans les défis du management actuel et de la communication interpersonnelle

“ Incarner son leadership, c'est comprendre, fédérer et inspirer. J'accompagne les managers à relever les défis d'aujourd'hui en cultivant une communication authentique et un management performant. ”

# PROGRAMME

## **Objectif 1 : Gérer les équipes et maîtriser les outils du manager (entretiens individuels, feedback...)**

- Concept et rôle du manager
- Styles de management
- Outils fondamentaux (One to one, recadrage, feedback...)
- Les leviers de motivations

## **Objectif 2 : Déléguer efficacement en donnant un objectif clair, en suivant les résultats et en corrigeant si nécessaire**

- Détermination de l'objectif commun
- Répartition des tâches et objectifs individuels
- Communication et posture managériale
- Accompagnement et suivi des résultats
- Plans d'actions
- Prise de hauteur, analyse de pratique

## **Objectif 3 : Gérer les priorités et organiser les tâches de l'équipe pour atteindre l'objectif commun.**

- L'organisation du temps, identification des priorités
- Responsabilisation individuelle et collective
- Rôle du chef d'orchestre
- Exemplarité, communication et posture managériale
- Rendre compte

### **Modalités pédagogiques**

- Approche interactive combinant théorie, exercices pratiques, et échanges pour favoriser l'ancrage des apprentissages.
- Support pédagogique remis à chaque participant, incluant fiches pratiques et ressources pour la mise en pratique post-formation.

### **Modalités d'évaluation**

- Recueil des besoins en amont de la formation.
- Évaluation continue par exercices et mises en situation, avec un quiz et/ou exercice final pour valider les acquis.
- Bilan individuel en fin de formation pour mesurer l'atteinte des objectifs et auto-évaluation.

### **Modalités d'accès**

- Formation accessible à tout public, avec adaptation possible pour les personnes en situation de handicap.
- Inscription par email ou téléphone avec un entretien préalable possible ; inscriptions ouvertes jusqu'à deux semaines avant la formation.

### **Modalités administratives**

- Convention et convocation envoyées avant la formation, attestation de fin de formation remise à chaque participant.
- Questionnaire de satisfaction en fin de formation pour évaluer la qualité et recueillir des axes d'amélioration. Questionnaire à +3 mois pour mesurer les bénéfices de l'action.