

# MANAGER UNE EQUIPE AU QUOTIDIEN



14 heures soit 2 jours

## PUBLIC

**Chef d'entreprise  
Salariés ( Chef d'équipe, Jeune  
manager, Manager  
expérimenté)**

## PREREQUIS

**Aucun**

## DUREE

**14 heures soit 2 jours**

## HORAIRES

**8h30 -12h / 13h-16h30**

## DATE ET LIEUX

**Nous consulter**

## INTERVENANT

**Un expert en management  
équipe commerciale**

## TARIF

**Nous consulter**

## LIMITE EFFECTIF

**De 4 à 9 participants**

## DÉLAIS D'ACCÈS

**De 15 jours à 2 mois en  
fonction du financement  
demandé.**

## QUALITE ET SATISFACTION \*

**Note qualité globale:9,86/10**

**100% satisfaction des stagiaires**

## OBJECTIF PÉDAGOGIQUE

1. Intégrer son poste de manager dans ses différentes dimensions: position, rôle, responsabilités
2. Trouver sa posture managériale
3. Communiquer avec ses équipes
4. Prévenir et gérer les conflits et incivilités

## METHODE PEDAGOGIQUES

- ✓ Formation basée sur une pédagogie active: les apports théoriques sont ponctués de mise en pratiques, d'exercices et d'échanges avec le formateur
- ✓ Support utilisé :
  - des présentations et documents vidéoprojetés
  - un tableau de conférence ou paperboard
  - des quiz et des exercices d'application format papier
- ✓ Mise en pratique de certaines situations
- ✓ un livret de formation remis à chaque stagiaire et mis à disposition par mail à la suite de la formation

## DISPOSITIF DE SUIVI DE L'EXÉCUTION DE L'ÉVALUATION DES RÉSULTATS DE LA FORMATION

- ✓ Feuilles de présence et certificat de réalisation
- ✓ Questions écrites (QCM) en cours et en fin de formation
- ✓ Évaluation de la satisfaction en fin de formation
- ✓ Remise d'une attestation individuelle de fin de formation
- ✓ Evaluation du transfert des acquis à M+3

\* Nouveau programme



# MANAGER UNE EQUIPE AU QUOTIDIEN

## CONTENU DE LA FORMATION

### INTEGRER SON POSTE DE MANAGER DANS SES DIFFERENTES DIMENSIONS

- Définir le management dans son contexte et la fonction
- Se positionner face à ses collaborateurs et sa hiérarchie
- Identifier les rôles du manager et les actes de management

### TROUVER SA POSTURE MANAGERIALE

- Passer d'un référentiel technique à un référentiel managérial
- Apprendre à manager ses anciens collègues
- Identifier le degré d'autonomie d'un collaborateur
- Adapter son management au profil de chaque collaborateur

### GESTION DU TEMPS

- Déléguer en fonction du profil de chaque collaborateur
- Gestion des priorités

### COMMUNIQUER CLAIREMENT AVEC LES ÉQUIPES

- En réunion d'équipe
- Avec ses collègues
- Prise de parole en public

### ENTRETIEN DE RECADRAGE ET DE FELICITATIONS

- Acter les performances individuelles & motiver
- Partager les bonnes pratiques
- Recadrer un comportement inadéquat



### PRÉVENIR ET GÉRER CONFLITS ET INCIVILITÉS

- Techniques pour désamorcer et résoudre les conflits
- Ouvrir la négociation & trouver des solutions innovantes



## MODALITES POSSIBLES :


 Formation intra- entreprise

 Formation inter entreprise

Une session organisée pour les salariés d'une entreprise.

**Lieu:** soit dans les locaux de l'entreprise (salle conforme), soit dans une salle louée pour l'occasion.

**Date:** en fonction des disponibilités des salariés.

Le programme peut être **adapté** au contexte et modifié en fonction des attentes.

Le contenu ,la date, le lieu et le prix de formation sont fixes (voir planning).

La salle de formation sera louée à un prestataire respectant les dispositions en matière d'accessibilité des personnes en situation de handicap

Un mode de formation qui facilite le partage d'expérience entre les stagiaires issus de plusieurs entreprises et secteurs d'activité.

## ORGANISATION POSSIBLE:

- En présentiel  
 En distanciel

- En présentiel  
 En distanciel

## RYTHMES POSSIBLES:

- En continu  
 En discontinu

- En continu  
 En discontinu

En cas de situation de handicap nécessitant des adaptations spécifiques, n'hésitez pas à contacter notre référente Elodie COTTE au 0692 988 445





# COMMENT FAIRE FINANCER SA FORMATION



## VOTRE OPCO PEUT VOUS AIDER A FINANCER VOS FORMATIONS CHEZ HELLO ACADEMIE

La liste des 11 OPCO classés selon le secteur d'activité :

- Culture, tourisme, industrie créatives, médias, loisirs, sport : AFDAS
- Services financiers, assurances et conseil : ATLAS
- Cohésion sociale : Unification
- Entreprises à forte intensité de main d'œuvre : AKTO
- Agriculture, pêche, agroalimentaire : OCAPIAT
- Interindustriel : Opco 2i
- Construction : Constructyts
- Mobilités : Opco Mobilités
- Entreprises de proximité : Opco EP
- Santé : Opco Santé
- Entreprises du Commerce : Opcommerce

## MODALITES INSCRIPTION

Pour les modalités et les délais d'accès à cette formation,  
Contactez nous :



0692 988 445



helloacademie@gmail.com



Du Lundi au Vendredi 7h30 - 17h



[www.helloacademie.re](http://www.helloacademie.re)

27/11/2023