

## PROGRAMME DE FORMATION

# "LES FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT"

### Objectifs de la formation :

- Maîtriser les fondamentaux du management – Acquérir les techniques et comportements clés pour manager efficacement une équipe.
- Comprendre son rôle et ses missions de manager – Adopter la posture adéquate pour encadrer, motiver et faire évoluer ses collaborateurs.
- Améliorer sa communication managériale – Utiliser des techniques adaptées pour transmettre des messages clairs et mobilisateurs.
- Gérer les interactions et les situations complexes – Développer son intelligence relationnelle pour mieux accompagner et gérer son équipe.

### PUBLIC CONCERNÉ :

Tout public salarié

### PRÉ-REQUIS :

Aucun

### POSITIONNEMENT :

Echanges par mails, téléphone ou rencontre physique.

### MODALITÉS D'ORGANISATION :

Durée : 14 h en distanciel.

Horaires : 9 h 00 – 12 h 30 / 13 h 30 – 17 h 00.

Dates de la formation : à définir ensemble.

### COÛT DE LA FORMATION :

**1200,00 € / personne ou  
2800,00 € groupe 12 pers max**

**Financement OPCO possible.**

### Trouvez le vôtre !

\*Organisme non soumis à la TVA, Art. 261.4.4 a du Code général des impôts

### Contenu :

#### 1. Maîtriser les fondamentaux du management – 4 H

- Définir les bases du management et les styles de leadership
- Comprendre les attentes et les besoins des collaborateurs
- Acquérir les comportements clés d'un manager efficace : écoute, organisation, prise de décision
- Fixer des objectifs clairs et mesurables pour mobiliser son équipe

#### 2. Comprendre son rôle et ses missions de manager – 4 H

- Identifier les responsabilités du manager : animer, encadrer, accompagner
- Adopter la bonne posture entre autorité et bienveillance
- Déléguer efficacement en tenant compte des compétences et motivations de l'équipe
- Développer l'autonomie et la responsabilisation des collaborateurs

#### 3. Améliorer sa communication managériale – 3 H

- Adapter son discours selon les interlocuteurs et les situations
- Donner des consignes claires et un feedback constructif
- Mener des entretiens individuels et collectifs : recadrage, motivation, évaluation
- S'exprimer avec assertivité pour éviter tensions et malentendus

#### 4. Gérer les interactions et les situations complexes – 3 H

- Anticiper et gérer les conflits au sein de l'équipe
- Maintenir la motivation et l'engagement des collaborateurs
- Accompagner le changement et surmonter les résistances
- Pratiquer des mises en situation pour renforcer son aisance en tant que manager

#### Modalités pédagogiques :

- Distanciel synchrone
- Méthode interrogative afin que les participants soient acteurs de leur formation et assimilent en mettant en pratique de suite les enseignements.

#### Modalités d'assistance technique :

- Possibilité nous joindre par téléphone ou mail.

#### Modalités de positionnement :

- Positionnement en 2 étapes :
- Contact avec les entreprises pour connaître le besoin des inscrits, leur poste, niveau de compétences. Tour de table en arrivant en formation.

#### Modalités d'évaluation :

- Évaluation des acquis via un questionnaire en amont de la formation (*via Digiforma*) dès l'inscription.
- Évaluation des acquis aussi lors de la définition des objectifs au démarrage de la formation.
- Évaluation finale via un questionnaire après chaque séquence et en fin de formation (*via Digiforma*)

#### Moyens techniques :

- Vidéos explicatives, Exercices de mise en pratique.
- Plateforme Digiforma pour voir et revoir les supports de formation.

**contact@formagestion.fr**

**06.23.55.48.78**

Formagestion est déclaré sous le N° 32591153959  
auprès de la DREETS de Lille - Siret : 903 645 711 00016