

**INTITULE DE LA FORMATION : LES FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT**

**REFERENCE : MAN-11**

**TARIF : 900€ HT/ Jour**

**MODALITES :**

Formation pouvant être dispensée en **Présentiel ou à Distance** (Visioconférence)

**DUREE DE LA FORMATION ET NOMBRE DE PARTICIPANTS**

**Nombre de jours : 1**

**Nombre d'heure : 07H00**

**Nombre de participant maximum : 10**

**A QUI S'ADRESSE LA FORMATION**

- La formation « **Fondamentaux du Management** » s'adresse aux futurs managers et responsables d'équipe souhaitant avoir une vision plus précise de leur rôle et des acteurs liés à leur fonction.

**OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :**

- Comprendre le rôle du manager et se préparer à la prise de poste.
- S'approprier les outils et méthodes du management de proximité

**PRE-REQUIS :**

Aucun

**MOYENS PEDAGOGIQUES, TECHNIQUES ET D'ENCADREMENTS**

**Evaluation et Suivi Pédagogique :**

- Un échange avec l'apprenant en début de session permettra d'apprécier son niveau de connaissance dans le domaine du référencement.
- Un bilan est effectué sur la dernière heure de formation pour mesurer la progression du participant et les points clés à réviser.
- Support remis aux stagiaires
- **Contact** : [formation@ariatis.net](mailto:formation@ariatis.net) (délai de réponse 24h00 à 48h00)
- **Horaires** : de 9H00 à 18H00

**METHODES D'EVALUATION**

- Cas pratique, QCM, mise en situation et partage d'expérience.
- Suivi des présences avec les feuilles d'émargement signée chaque demi-journée
- Attestation de fin de formation

**ACCESSIBILITE**

- Ariatis Formation s'attache à rendre toutes ses formations accessibles aux personnes en situations de handicap.
- Un entretien avec le référent handicap a lieu afin de déterminer la faisabilité du projet et convenir des solutions à mettre en place pour que la formation se passe dans les meilleures conditions.
- **Contact** : [formation@ariatis.net](mailto:formation@ariatis.net)

**FORMATEUR**

Formateur avec une expérience professionnelle significative dans ce domaine de compétence.

## PROGRAMME DETAILLE

### JOUR 1

#### Rôle et qualités du manager :

- La posture du manager
- Les qualités du manager
- Communication verbale et non verbale
- Pratiquer l'écoute active
- Développer son leadership
- Tirer les leçons de chaque expérience
- Les types de management
- Personnaliser son management

**Exercice :** QCM et retour d'expérience (Durée estimée : 15 minutes)

#### Se préparer à la prise de poste :

- Etat des lieux : Contexte, objectifs collectifs et individuels, tâches courantes
- Rôle et motivation des managés
- Gérer son stress

#### Organiser le travail de l'équipe :

- Mettre en place un plan d'action
- Contrôler les étapes des projets (planning, reporting, réunion, tableaux de bord...)
- Suivre les performances de l'équipe
- Définir les priorités
- Fixer des règles et les faire respecter
- Prendre des décisions
- Savoir déléguer
- Conduite du changement

**Exercice :** Mise en situation, QCM et retour d'expérience (Durée estimée : 15 minutes)

JOUR 2

**Communiquer efficacement :**

- Ton et posture du manager
- Communication orale et écrite
- Savoir demander
- Faire passer l'information
- Animer et conduire des réunions
- Susciter l'adhésion de l'équipe

**Exercice :** Mise en situation, QCM et retour d'expérience (Durée estimée : 15 minutes)

**Motiver ses équipes :**

- Identifier les leviers
- Développer les compétences de l'équipe
- Maintenir une dynamique positive

**Gérer les situations difficiles :**

- Gérer le stress des collaborateurs
- Gérer les conflits
- Recadrer un collaborateur

**Dimension RH du management :**

- Gestion courante RH (absences, congés...)
- Les entretiens obligatoires
- Introduction aux risques psycho-sociaux

**Séance de Question- Réponse**

**Bilan de fin de formation**