



# Programme de formation : Réussir dans sa 1ere fonction de manager

## Durée :

3 journées de formation soit 24 h

## Public visé

Manager en prise de fonction

Prérequis Aucun

## Moyens pédagogiques

Vidéoprotection du support pédagogique

Documentation et support de cours imprimés et/ou numérisés

Paperboard, Ordinateur/PC

## Méthodes et Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement :

La journée est articulée autour d'ateliers interactifs, donnant ensuite lieu à un apport théorique et pédagogique.

La formation est animée sur support numérique.

Un support pédagogique papier sera remis pour chaque module à chaque participant.

## Participants

Session de 1 personne minimum à 4 personnes maximum.

## Lieu et accessibilité :

Lieu de la formation dans les locaux de l'entreprise.

Si vous avez besoin d'aménagements spécifiques pour suivre le parcours de formation, merci de prendre contact avec l'organisme.

Intervenants FOUQUET Claire

## Suivi et évaluation :

L'évaluation des acquis est réalisée tout au long de la session à travers un cas pratique à la fin de chaque module et de multiples exercices à réaliser.

A l'issue de la formation, un questionnaire d'évaluation à chaud puis à froid

Une feuille d'émargement par demi-journée de présence Une attestation de fin de formation si le stagiaire a bien assisté à la totalité de la session.

## Délai d'accès :

Les dates sont planifiées sur mesure,

Durée estimée entre la demande du bénéficiaire et le début de la prestation : 15 jours.

## Objectifs

- **Découvrir comment devenir un manager**
- **Trouver son style de management**
- **Construire le travail avec son équipe**
- **Construire son plan de réussite.**
- **Analyser le profil de son équipe**
- **Définir les différents managements à mettre en place**

## Programme

DEVENIR MANAGER, les bonnes pratiques

- Se préparer
- Faire preuve d'humilité
- Structurer son management
- Trouver son style de management
- Découvrir les différents rôles du manager : paradoxes et contradictions.

DIRIGER D'ANCIENS COLLEGUES

ERREUR A EVITER

COMMENT MANAGER UNE EQUIPE

- Les pré requis :
  - La stratégie
  - Les objectifs
  - Les règles
- Les compétences Techniques
- Les compétences non techniques
- Le cadre de travail
- Les conseils pour manager une équipe

LE DISC

- Sa composition
- Comment l'utiliser
- Le management
- Les incompatibles

LES DIFFERENTS MANAGEMENT

- Le management Participatif
- Le management transversal
- Le management situationnel
- Manager avec bienveillance

## Tarif Intra-entreprise :

Sur demande

Tarif à la journée par personne (Net de taxe - TVA non applicable – Claire CC est un organisme de formation non assujetti à la TVA sur les actions relevant de la formation professionnelle - Article 261-4-4° du Code Général des Impôts.)

Les prestations de Claire CC peuvent être prises en charge par votre OPCO.

Claire Conseil et Coaching – 25 rue Gaudrine, 35 170 BRUZ

Tel : 0658636130 – Mail : clairecoaching35@gmail.com – www.claire-coaching.com

Code NAF 7022Z – SIRET : 88096630400011

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 533510074435 auprès du préfet de la région Bretagne.

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.

V1 – 310821