

EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE MANAGER AU QUOTIDIEN



Pré-requis

- **Expérience professionnelle** : Il est souvent préférable que les participants à une formation en management aient une expérience professionnelle préalable dans un rôle de supervision ou de gestion.
- **Compétences en communication** : Les participants doivent avoir une bonne maîtrise des compétences en communication écrite et verbale, car cela est essentiel pour interagir efficacement avec les membres de leur équipe.
- **Volonté d'apprendre et de se développer** : Les managers doivent être ouverts à l'apprentissage continu et avoir une attitude positive envers l'amélioration de leurs compétences et de leurs connaissances en gestion.



Objectifs

- **Se familiariser avec le rôle de Manager au sein de son entreprise et comprendre les attentes**
- **Identifier mes compétences managériales et définir mes axes de axes d'amélioration**
- **Promouvoir une approche participative et une communication efficace au sein de l'équipe intergénérationnelle**
- **Développer les compétences en management hybride pour favoriser une collaboration efficace et une communication dans son équipe**



Durée

2 Jours soit 14 heures

**Nous vous conseillons cette durée pour pouvoir acquérir tous les outils nécessaires, cependant nous restons disponibles pour personnaliser votre programme de formation, modulable de 1 à 10 jours.*



Modalités et délais d'accès

Toute demande de prestation de formation s'accompagne de la transmission d'une convention de formation et d'un devis précisant le montant (NET, Organisme de formation exonéré de TVA — Art. 261.4.4 a du CGI), ainsi que ses dates de réalisation. Le devis est transmis sous format électronique par email. La prestation, après acceptation du devis et signature de la convention de formation, peut démarrer en respectant un délai minimum de 14 jours calendaires.

La formation est mise en place sous un délais d'un mois après réception du devis et de la convention de formation signée.

Accessibilité aux personnes en situation de handicap.

EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE MANAGER AU QUOTIDIEN



Tarifs

Tarif formation individuelle 1000 euro Net / jour de formation (7h effectives)

Tarif formation intra-entreprise = 1500 euro Net / jour de formation (7h effectives)



Contact

Votre référente formation : Lynda BERNARD

06 71 76 55 98 – contact@coaching-levelup.fr



Méthodes mobilisées et modalités d'évaluation

- Un livret pédagogique et un guide des pratiques de prévention complets et concrets. Une pédagogie active favorisant les exercices pratiques à la théorie. Echanges de pratiques et d'expériences avec les autres participants.

Une évaluation des connaissances individuelles est réalisée au démarrage et en clôture.
Une attestation de stage sera remise à chaque participant.



Ressources pédagogiques

Un support de formation présentant l'essentiel des points vus durant la formation et proposant des éléments d'approfondissement est communiqué sur une clef USB transmise à chaque participant en présentiel / envoyé par voie postale en distanciel.



Mesure de la qualité et de la satisfaction des stagiaires

- Une enquête de satisfaction à chaud sera conduite en reprenant les objectifs spécifiques de la formation. Elle permettra de mesurer immédiatement le niveau de satisfaction.
- Cette même enquête de satisfaction sera renvoyée via mail aux participants 4 à 6 semaines après la formation pour mesurer la satisfaction dans la pratique professionnelle.
- Ces deux enquêtes donneront lieu à un retour au commanditaire.
- Un rapport du formateur sera réalisé et transmis au commanditaire.



Les indicateurs

- Taux de satisfaction des stagiaires sur les actions de l'année 2023 : 3,16/5
- Nombre de stagiaires : 27
- Taux de retour des enquêtes : 96,4%



EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE MANAGER AU QUOTIDIEN



S'approprier le rôle d'un Manager

- Présentation des enjeux et des attentes du Manager

Comprendre les principes de base de la communication

- La boucle de communication
- Les différents types de communication : verbal, para-verbal et non-verbal
- L'importance et le rôle du feed-back

Identifier l'impact émotionnel dans la communication interpersonnelle

- Ressentir, nommer, accueillir et réguler : les 4 étapes indispensables
- Comprendre mes propres mécanismes face aux émotions
- Comment manager avec l'outil de « la roue des émotions » ?

Résoudre les situations de tensions en s'orientant vers la recherche de solutions

- Définition des concepts autour du conflit
- La communication assertive comme moyen pour traverser le conflit

Comprendre les caractéristiques de chaque génération et développer des compétences en communication intergénérationnelle

- Présentation des différentes caractéristiques et valeurs associées à chaque génération (génération X, Y et Z)
- Analyse des écarts de communication et des conflits potentiels entre les différentes générations

Mettre en place une approche participative pour favoriser la mobilisation et l'implication des collaborateurs

- Les biais intergénérationnels et comment les reconnaître.
- Les stratégies de communication efficace pour surmonter les différences générationnelles.
- La création d'un environnement inclusif propice à la collaboration intergénérationnelle.

Les tendances et évolutions du marché du travail et leur impact sur les attentes des employés

- Explication des différentes caractéristiques générationnelles et des tendances du marché du travail
- Les différentes attentes générationnelles vis-à-vis du travail et de l'entreprise pour attirer et fidéliser



EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE MANAGER AU QUOTIDIEN

Comprendre les principes du management hybride et développer des compétences pour gérer efficacement une équipe en situation de télétravail.

- Rappel des règles et principes RH en lien avec le télétravail
- Introduction au concept de management hybride et ses avantages pour les équipes à distance.
- Étude des différentes stratégies de gestion pour favoriser l'engagement et la productivité des collaborateurs en télétravail.

Promouvoir une communication claire et transparente pour assurer une organisation efficace dans une équipe en télétravail.

- Les bonnes pratiques de communication en télétravail, la gestion des horaires de travail, la flexibilité de l'organisation pour le Manager.
- Les défis de la communication dans un environnement hybride et les meilleures pratiques pour les surmonter.

Adapter les méthodes de travail pour favoriser la collaboration et la cohésion dans une équipe de télétravail.

- Principes clés pour encadrer et motiver une équipe à distance.
- Les principes de confiance et d'autonomie en télétravail, la reconnaissance du travail réalisé à distance, la responsabilisation des collaborateurs.