

Référence	ManCréa
Durée	Sur Mesure
Pédagogie	<ul style="list-style-type: none"> – Pédagogie basée sur le réel avec l'intervention de professionnels – Supports de cours numériques séquencés et adaptés aux besoins de l'apprenant – Alternance théorie / pratique – Evaluations formatives à l'issue de chaque module.
Public Visé	Tout public ayant un projet de création ou de reprise d'entreprise
Animateur / Formateur	Roxane Ferreira
Prérequis	Aucun prérequis
Lieu	Dans nos locaux, sur site ou en FOAD
Formation éligible au CPF	Formation de création d'entreprise

1 Objectifs / Finalités

- Définir le savoir être managérial et ses missions. Connaitre les astuces, méthodes et stratégies psychologiques de management afin de s' adapter face à toutes situations tout en identifiant les différents types de management.
- Appréhender un langage spécifique pour dynamiser et motiver une équipe diversifiée. Être à même de gérer les conflits, l' organisation quotidienne, les réunions d' équipes, entretiens mensuels, trimestriels. Ainsi qu' entretien et suivi d' embauche.
- Et l' autorité dans tout cela ?

2 Thématiques

Module 1 : Définition et qualités humaines

Identifier et développer les qualités de savoir être du manager bienveillant.

- Réflexion.
- Evaluation du module : exercice d' étude de cas.

Module 2 : Le rôle du manager et les différents profils

Définir et assimiler les missions du manager. Trouver son profil et savoir comment s'adapter face aux différentes situations.

- Théorie
- Evaluation: quiz et mise en situation

Module 3 : Les types de management

Identifier les différents types de management adaptés aux situations spécifiques. Savoir lesquels utiliser au moment propice.

- Théorie
- Evaluation : quiz et étude de cas.

Module 4 : Les discours de motivation

Reconnaître le langage managérial à adopter selon les situations. Savoir comment dynamiser une équipe diversifiée et trouver le juste milieu entre autorité, respect, motivation et félicitation.

- Théorie
- Evaluation : rédaction et exercice de mise en situation

Module 5 : Les réunions d'équipe

Comprendre leur importance. Savoir les organiser. Trouver les ordres du jours adéquat. Appréhender les techniques d'animation.

- Théorie
- Evaluation : quiz débat
- Pratique : mise en situation.

Module 6 : L'entretien trimestriel ou annuel

Se mobiliser et accompagner nos collaborateurs à développer leurs compétences pour gagner en autonomie. Savoir prendre un temps d'échange utile.

- Théorie, mise en situation concrète
- Evaluation : exercice étude de cas.

Module 7 : L'autorité

Qu'est-ce que l'autorité pour un manager. Quand et comment en faire usage ? Savoir ajuster aux différentes situations.

- Théorie, mise en situation
- Evaluation : quiz tableau

Module 8 : La gestion des conflits

Identifier les différents types de conflits et savoir l'aborder et le gérer.

- Théorie
- Evaluation : réalisation d'étude de cas.

Module 9 : Le recrutement

Au-delà de recruter le bon élément, acquérir les méthodes et les valeurs des différentes étapes importantes d'un bon recrutement. De l'évaluation du choix de poste à pourvoir au suivi de développement et compétences.

- Théorie
- Quiz

Module 10 : Les astuces de management

Méthodes, théories, stratégies psychologiques et astuces de management.

- Théorie
- Evaluation : rédaction d'étude de cas.

3 Evaluations

- Evaluations formatives à l'issue de chaque module de formation
- Evaluation générale sur la rédaction d'étude de cas.