

**OBJECTIFS & COMPÉTENCES
PROFESSIONNELLES VISÉES**

- Analyser son rôle et son style de management
- Se positionner par rapport à son équipe et à sa hiérarchie
- Acquérir et mettre en œuvre des outils de motivation et d'animation d'équipe

MAN_NIV-1

3 jours - 21 heures

INTER ou INTRA SUR-MESURE

1200 € en inter*

*pour les tarifs INTRA et demandeurs d'emploi : merci de nous consulter.

Prérequis et accessibilité

Aucun prérequis.

Si vous êtes en situation de handicap, merci de nous contacter afin que nous puissions vous accompagner et vous orienter au mieux dans votre demande et vos démarches.

Moyens pédagogiques et encadrement

Formation dispensée en présentiel ou à distance (sur demande) par un formateur expert en management : apports théoriques, exercices de mise en situation professionnelle.



LIEU DE FORMATION

Modula Formation
(Bordeaux / Bayonne / Limoges / La
Rochelle) et/ou à distance



DÉLAIS D'ACCÈS

Variable en fonction de votre statut, du
financeur et de notre planning inter



SUITE DE PARCOURS

Suggestion : Management niveau 2 -
Perfectionner sa pratique



Modalités d'évaluation :

Avant la formation : audit des besoins et du niveau

A la fin de la formation : évaluation de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur

Formation qualifiante : attestation de fin de formation (appelée « certificat de réalisation »)

www.modula-formation.com

Contactez-nous !

05 56 44 58 68

contact@modula-formation.com

7, avenue
Raymond Manaud
33520 BRUGES

LES ROLES ET LES MISSIONS D'ENCADREMENT

- Identification des tâches techniques, rôles et missions du manager de proximité
- Gestion du temps entre ces différents aspects

LES STYLES DE MANAGEMENT POUR MIEUX SE CONNAITRE ET AGIR AU QUOTIDIEN

- Style directif, style persuasif, style participatif, style délégatif
- Auto diagnostic de son style de management
- Analyse des conditions d'efficacité de chacun des styles, en fonction de la situation et du degré d'autonomie et de motivation des collaborateurs

LE ROLE RELATIONNEL DU MANAGER DE PROXIMITÉ

- Animation et motivation de l'équipe
- Délégation
- Communication ascendante, relation avec la hiérarchie
- Communication descendante, relation avec l'équipe

LES OUTILS D'ANIMATION AU QUOTIDIEN

- La réunion, outil d'animation collective
- L'entretien, outil d'animation individuel
- La prévention et la gestion des conflits, les identifier pour mieux agir

L'ACTION AU QUOTIDIEN

- Élaboration et mise en place de stratégies d'action
- Établir son plan d'action individuel

