

OBJECTIF(S) OPERATIONNEL(S)

A l'issue de l'action de formation, le ou la participant(e) sera capable de :

- Mobiliser des techniques de management pertinentes considérant les enjeux, les objectifs et les moyens disponibles de l'entreprise

OBJECTIF(S) DE L'ACTION DE FORMATION

- Appréhender le rôle de manager au sein de son entreprise.
- Identifier son « style de manager » et le faire évoluer.
- Adapter son « style » aux différentes personnalités.
- S'approprier les outils du management.

PUBLIC

Toute personne en situation de responsabilités managériales

PRÉREQUIS

Personne majeure et francophone.

MOYENS ET OUTILS PÉDAGOGIQUES DE L'ACTION DE FORMATION

Prise en compte des attentes et des besoins identifiés préalablement à l'action de formation.
Alternance d'apports théoriques, d'exercices pratiques et de partages d'expériences.

LIEU DE FORMATION

CCI Campus Moselle – 5, rue Jean-Antoine CHAPTAL 57070 METZ

Cette formation est possible en présentiel ou en distanciel grâce à une connexion avec votre ordinateur ou votre smartphone.

MODALITES ET DELAIS D'ACCES

Inscription via notre bulletin d'inscription : au minimum 15 jours avant le démarrage de la session

Si prise en charge par un OPCO : vous devez en faire la demande à votre OPCO un mois avant le démarrage de la session.

CONTACTS

Téléphone : 03 87 39 46 66

Mail : formationcontinue@moselle.cci.fr

Web : www.cciformation.org

ACCESSIBILITE



Tous nos sites répondent aux conditions d'accessibilité et sont desservis par les réseaux de transport urbain.

Le centre mobilisera les moyens adaptés au handicap avec les structures existantes.

PROGRAMME

Fonction et rôle du manager

Être un relais actif et positif

Identifier son style de management

Le management au quotidien : une approche individuelle

Apprécier et identifier le profil psychologique de chaque « managé »

Identifier les profils de « manager »

S'approprier les outils du management

Les comportements du « manager »

Les comportements du « managé »

Fixer des axes de progression

Le management au quotidien

Le management situationnel

Les techniques de motivation

La délégation : règles, fonctionnement, intérêt

L'évaluation : objectifs, méthodologie de base

La conduite des réunions

Gérer les situations difficiles

Manager les jeunes générations avec les personnes expérimentées

Gérer les problèmes et anticiper les conflits

Savoir encadrer et remotiver un collaborateur

SUIVI ET ÉVALUATION DES RÉSULTATS

Document d'évaluation de satisfaction, test des acquis, attestation de présence, attestation de fin de formation individualisée.

Évaluation des acquis en cours de formation par des outils adaptés et communiqués en début de l'action de formation (exemples : quizz, mises en situation, jeux de rôle, ...)

DATES Site de Metz (autre sur demande)

15, 16, 22 janvier 2024

10, 11, 17 juin 2024

3, 4, 9 septembre 2024

21, 22, 28 octobre 2024

DISPOSITIONS PRATIQUES

Effectif maximum : **8 participants**

POUR ALLER PLUS LOIN

Management participatif et opérationnel.