

FORMATION

REUSSIR COMME NOUVEAU MANAGER

« La seule règle en management :
la gomme doit s'user beaucoup moins vite
que le crayon »

P. MORIN

PRESENTATION RAPIDE

- **Organisation** : 3 jours soit 21 heures
- **Population visée** : Manager en prise de poste ou nouveau manager
- **Public concerné** : Toute personne questionnant ses pratiques sur ce sujet
- **Prérequis** : Aucun
- **Effectif** : 5 personnes minimum – 10 personnes maximum.

PROGRAMME

- **Objectifs pédagogiques** : A la fin de la formation, les stagiaires pourront :
 - ✓ Améliorer leur pratique de management
 - * Délégation et autres styles
 - * Piloter et suivre les résultats
 - * Mobiliser et évaluer efficacement
 - ✓ Mieux communiquer avec ses collaborateurs
 - * En réunion
 - * En entretien individuel
 - ✓ Travailler son style personnel
 - ✓ Gérer les personnalités difficiles, gérer les conflits
- **Méthodes Pédagogiques** :
 - ✓ Alternance d'apports méthodologiques et de méthodes pratiques
 - ✓ Des apports illustrés
 - ✓ Des exercices de prise de conscience
 - ✓ Des tests
 - ✓ Des mises en situation
 - ✓ Des ateliers pratiques
 - ✓ Des échanges en groupe
- **Méthodes d'évaluation des acquis, mesure de la satisfaction** :
 - ✓ Exercices/ quizz de connaissances
 - ✓ Simulation, mises en situation
 - ✓ Exercices, études de cas
 - ✓ Evaluation de fin de stage
- **Profil formatrice** :
 - ✓ Consultante, formatrice, comédienne, spécialiste du comportement et de la relation à l'autre.
 - ✓ Psychologue du travail, formatrice depuis plus de 20 ans, elle anime régulièrement des formations sur cette thématique dans différents secteurs.

CONTENU DETAILLE

Jour 1 :

- Accueil- introduction, Présentations
- Contenu, Règles du jeu
- Apports sur l'historique du management
- Rôle et fonction du cadre
- Styles de management
- Définir et Suivre l'activité
- Les objectifs, les tableaux de bord
- L'évaluation au quotidien
- Le lien avec l'entretien annuel
- Motivation et implication
- Etapes du changement
- Accompagner le changement, les écueils à éviter

Jour 2 :

- Résumé des points clés acquis la veille
- Retours sur le contenu, questions-réponses
- Mini diagnostic : fonction, équipe ...
- Actions à mener
- Préparation d'une réunion ou d'un échange
- Ecouter et comprendre les problématiques
- Se présenter sereinement
- Décoder l'image perçue par les interlocuteurs.
- Affirmer son style et sa personnalité
- Autorité, pouvoir, charisme

Jour 3 :

- Retours sur le contenu, questions-réponses
- Techniques de communication
- Techniques efficaces en réunion
- Entretiens de recadrage et entretiens de suivi d'activités
- Test de personnalité, analyse et utilisations possibles
- Les caractéristiques et les leviers des personnalités difficiles
- Communiquer en situation tendue
- La gestion des conflits
- Evaluation du stage

La formation peut être organisée sur 3 jours continus ou répartis sur 3 semaines différentes (1 jour par semaine)

TARIF

- **Intra prix total pour 3 jours** : Sur devis selon degré de personnalisation (10 participants maximum)
- **Inter entreprise** : 1200 euros nets de TVA par personne pour les 3 jours
- **Particulier** : 900 euros nets de TVA par personne pour les 3 jours



Marie-Dominique QUILICI
Psychosociologue
Siège : 240 Chemin de cassis
13400 AUBAGNE
06.83.65.26.85

Kallista13@gmail.com
Site Internet : Kallista-Conseil.fr
Siret : 405 002 890 00052- APE 8559A
N° de déclaration d'activité : 93 13 13825 13
Ce numéro ne vaut pas agrément de l'état.