

MANAGER ET ENCADRER UNE EQUIPE

(NIVEAU 1)

Réf MAN02A



Mise à jour 07/2024

Développer des compétences managériales, asseoir sa légitimité, fédérer son équipe et motiver ses collaborateurs sont autant d'enjeux lorsque le manager prend ses fonctions. La posture du nouveau manager et la qualité de sa communication sont également des éléments clés de succès. La formation vise à accompagner les nouveaux managers dans leur prise de fonction afin de réussir les premiers actes de management.

Compétence(s) visée(s)

- ❖ Réussir sa prise de fonction en tant que nouveau manager.

Objectifs de la formation

- ☞ Comprendre les principes de fonctionnement d'une organisation et les interdépendances.
- ☞ Comprendre le contexte d'exercice du management.
- ☞ Identifier les missions, rôles et responsabilités du manager.
- ☞ Reconnaître les qualités et comportements attendus du manager.
- ☞ Adapter son style de management au collaborateur.
- ☞ Identifier les sources de motivation et démotivation pour motiver ses collaborateurs.
- ☞ Utiliser une communication positive.
- ☞ Mettre en place les conditions favorables à la performance collective.

Contenu

1. L'organisation et l'exercice du management

- Le cadre légal et réglementaire du secteur social et médico-social.
- Définition et principes de management.
- Le manager : interface entre sa hiérarchie et ses collaborateurs.
- Les clés d'un management efficace et reconnu.
- La mise en place du cadre.

2. Les compétences clés et qualités du manager au quotidien

- Les responsabilités et rôles du manager et leurs évolutions avec les générations.
- Les missions du manager sous ses aspects relationnels et opérationnels.
- Les qualités et comportements attendus du manager.
- Leadership ou Community ship: Quelle posture?

3. La motivation de l'équipe et les styles de management

- Les principes de la motivation de son équipe et de ses collaborateurs.
- Les méthodes de motivation et démotivation.
- Les méthodes pour développer l'autonomie des collaborateurs.
- Les styles de management : le management situationnel.

4. La mise en place d'une communication positive

- Les principes d'une communication positive.
- Les formes de la communication à prendre en compte.
- Les signes de reconnaissance.

5. La cohésion d'équipe

- Les principes de fonctionnement d'une équipe.
- Les principes d'animation et de gestion d'équipe.
- Le développement de la performance collective.
- La prévention des conflits.

Elaboration de son plan d'action managérial

Dispositif de suivi de l'exécution et d'évaluation des résultats de la formation



Public
Tout manager débutant dans ses fonctions ou amené à manager une équipe

Pré-requis
Formation dispensée en français, maîtrise de la langue française.

Durée
2 jours, soit 14h (en présentiel ou à distance)

Formateur(trice) pressenti(e)
Formateur(trice) spécialisé(e) en techniques managériales

Nombre de participants (intra)
De 2 à 10 personnes

Matériel nécessaire
Vidéoprojecteur et ordinateur

Moyens et méthodes pédagogiques et techniques :

- Apports théoriques en pédagogie active
- Echanges et partages d'expériences sur les pratiques actuelles
- Diaporama (transmis aux participants)
- Mise à disposition d'un espace extranet individuel

Modalités et délai d'accès
De 2 à 5 mois en moyenne (nous contacter)

TARIF
Nous contacter pour obtenir un devis personnalisé

Besoin d'un conseil ? d'une information ? d'un devis ?
Vous êtes en situation de handicap ?
Contactez-nous

06.09.08.02.20

contact@cjformation.com

www.cjformation.com

Carine ANCIAUX
Présidente, Référente handicap
Référente pédagogique et numérique
Aurélie Fauchet et Claire Royer
Assistantes administratives

