

Le rôle du manager



Durée en heures et en jour : 14 heures sur 2 jours

Délais d'accès : de 15 jours à un mois pour établir le dossier

Modalité de la formation : Présentiel

Lieu du stage en présentiel : 3B Conseil – 3 rue Gaspard Monge 66 160 Le Boulou



Public cible : Manager, chef d'équipe, responsable.

Couts :



Intra entreprise : 450€/jour

Inter entreprise : 30€/heure/stagiaire

Formateur

Professionnel confirmé dans l'exercice de ses fonctions, compétences pédagogiques à mettre en œuvre les formations.

Objectifs

- ✓ Acquérir les fondamentaux du management et les comportements adaptés en fonction des situations
- ✓ Renforcer la motivation et la coopération dans son équipe
- ✓ Adopter une posture de manager dans ses actes de management
- ✓ Développer la coopération dans son équipe
- ✓ Développer l'autonomie et la responsabilisation de ses collaborateurs au quotidien
- ✓ Adapter son style de management en fonction de ses collaborateurs



Capacité d'analyse et de communication

Accessibilité



Tous nos espaces techniques sont contrôlés régulièrement et mis en conformité.

Notre site de formation peut accueillir du public en situation de handicap.

Pour tout aménagement particulier, merci de contacter notre référent handicap Béatrice DOLGANOFF au 04.68.89.39.21.

Modalités techniques, pédagogiques et d'encadrement :

1. *Les modalités pédagogiques* : Démonstrations, mises en situation filmées des participants, commentaires. 4 heures d'apport théorique et 10 heures de pratique (jeux de rôles, mise en situation filmées)
2. *Le rôle du ou des formateur(s)* : Proposer un apport théorique et pratique, mise en application, évaluation des connaissances et mesures correctives en fonction des erreurs.
3. *Les matériels utilisés* : diaporama, documents techniques, plateau technique restauration, livret, vidéoprojecteur, caméscope. Et tout le matériel nécessaire au déroulement de la formation. Les participants n'ont pas besoin d'amener du matériel.
4. *Les documents remis aux participants* : livret, attestation de formation, fiche d'appréciation.
5. Réalisation de jeux de rôles et de mise en situation sur des cas concrets.

Modalités d'évaluation des connaissances :

Les modalités d'évaluation des connaissances individuelles pendant la formation et à l'issue de la formation : QCM et cas pratique.

Programme de formation

1°) Quel est le rôle du manager ?

Les compétences du manager

Comprendre les 3 principes de base du management : structurer et définir un cadre de travail, fixer des objectifs, communiquer

Les 4 styles de management : Efficacité et limite de chacun des styles – style directif, style délégatif, style persuasif, et style participatif.

2°) Les outils de gestion du temps et leurs limites

Pas de gestion du temps sans discipline personnelle

S'appuyer sur ses points forts et reconnaître ses points faibles

3°) Gestion du temps et de ses priorités

Ne pas confondre important et urgent !

Comment définir ses priorités ?

Définir ses principales activités et tâches et leur allouer un temps proportionnel à leur importance dans la réussite de sa mission

Planifier son emploi du temps à court, moyen et long terme

4°) Identifier les leviers de l'organisation pour gérer ses priorités

Maîtriser le principe de la planification

Maîtriser le principe de l'anticipation

Maîtriser le principe de la programmation

Maîtriser la notion de résolution de problèmes

5°) Apprendre à déléguer efficacement

Déceler ses propres freins psychologiques à la délégation

Comprendre les causes et les effets des freins à la délégation

Apports de la délégation pour : Le Manager - Les collaborateurs - L'entreprise

6°) La Gestion des conflits

Comprendre le fonctionnement d'un conflit en entreprise

Aborder une situation conflictuelle sereinement, comprendre

sa genèse pour mieux la gérer

Aborder une posture managériale adaptée : Les mécanismes permettant de prévenir, atténuer ou résoudre les conflits

Pour connaitre notre calendrier de formation et définir au mieux vos besoins, vous pouvez nous contacter par téléphone au 04 68 89 39 21 ou par mail 3bconseil@orange.fr



CENTRE DE FORMATION & CFA 3B CONSEIL

**3 rue Gaspard Monge
ZA d'en Cavaillès
66 160 LE BOULOU**

**04 68 89 39 21
3bconseil@orange.fr**

Mise à jour le 20 juillet 2020