
Programme de Formation

Management – Perfectionnement

Organisation

Début :

Fin :

Durée : 14 heures

Mode d'organisation : Présentiel

Contenu pédagogique



Public visé

Cette formation s'adresse aux managers, chefs d'équipe et responsables souhaitant perfectionner leurs compétences en management.



Objectifs pédagogiques

Cette formation a pour objectif de renforcer les compétences managériales, d'améliorer la communication et la motivation de l'équipe, et de développer la capacité à gérer les situations complexes et à prendre des décisions efficaces.



Description

Leadership et communication

- Affiner sa posture de manager
- Affirmer son leadership et sa posture de manager
- Communiquer efficacement avec son équipe
- Gérer les situations conflictuelles
- Motiver et mobiliser ses collaborateurs

Performance et pilotage d'équipe

- Fixer et suivre les objectifs de l'équipe
- Animer des réunions productives
- Déléguer et responsabiliser ses collaborateurs
- Prendre des décisions et résoudre les problèmes
- Élaborer un plan d'action personnalisé pour appliquer les acquis



Prérequis

Avoir une expérience préalable en management ou encadrement d'équipe. Une connaissance des principes de base du management est recommandée.



Modalités pédagogiques

Ateliers pratiques et exercices de mise en application



Moyens et supports pédagogiques

La formation s'appuie sur des apports théoriques, des échanges et retours d'expérience, des études de cas, des mises en situation et des exercices pratiques. Des supports pédagogiques remis aux participants complètent l'apprentissage





Modalités d'évaluation et de suivi

L'évaluation des acquis se fait tout au long de la formation à travers des mises en situation, des exercices pratiques et des études de cas.



Informations sur l'admission

Informations sur la formation en présentielle

- **Lieu** : les stagiaires suivront la formation dans nos locaux (2 avenue Leonard de Vinci, 63000 Clermont- Ferrand
- **Horaires** : 9h -12 h 30// 13h 30- 17 h avec pauses.
- **Interactivité** : échanges directs avec le formateur, travaux pratiques, questions-réponses.
- **Supports** : documents papier ou numériques remis aux participants.
- **Matériel** : chaque stagiaire dispose d'un poste informatique.



Informations sur l'accessibilité

Etablissement ERP

Accessibilité aux personnes en situation de Handicap