

---

# 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