

/ LE PROGRAMME DES FORMATIONS

INTITULÉ	OBJECTIFS	DURÉE
A. Les basiques du management opérationnel		
Management/session 1 « Se positionner en manager »	<ul style="list-style-type: none"> - Identifier son style et ses axes d'amélioration - Comprendre et diriger les différentes personnalités de son équipe avec le MBTI - S'affirmer en manager 	14 heures
Management/session 2 « Organiser le travail de son équipe »	<ul style="list-style-type: none"> - Déterminer des objectifs pour l'activité - Organiser la charge de travail - Communiquer des objectifs individuels et collectifs - Construire des indicateurs d'activité 	14 heures
Management/session 3 « Animer et motiver son équipe »	<ul style="list-style-type: none"> - Gérer son temps et celui de ses collaborateurs - Motiver par les contrats - Installer des délégations efficaces 	14 heures
Management/session 4 « Réussir réunions et entretiens »	<ul style="list-style-type: none"> - Animer des réunions efficaces - Animer ses entretiens individuels - Communiquer en public 	14 heures
Management/session 5 « S'affirmer en leader d'équipe »	<ul style="list-style-type: none"> - Prévenir et gérer les conflits - S'affirmer dans les relations avec ses collaborateurs - Résoudre les problèmes courants 	14 heures
B. Le développement du potentiel managérial		
« Communiquer en public »	<ul style="list-style-type: none"> - Comprendre les enjeux de la communication non verbale - Acquérir des techniques pour mieux communiquer en face à face - Préparer et réussir ses interventions en public 	21 heures
« Prévenir et gérer les conflits au travail »	<ul style="list-style-type: none"> - Repérer et prévenir les origines des désaccords - Acquérir des techniques constructives pour résoudre les conflits - Développer ses attitudes d'affirmation de soi 	14 heures
« S'affirmer dans les relations professionnelles »	<ul style="list-style-type: none"> - Identifier ses attitudes dans les relations interpersonnelles - Comprendre les enjeux sous jacents des relations - Analyser et déjouer les jeux psychologiques - S'affirmer dans les conflits 	14 heures
« Gérer son stress »	<ul style="list-style-type: none"> - Comprendre le phénomène du stress, du trac et de ses manifestations - Apprendre à évacuer les tensions - Développer des attitudes de confiance en soi - S'entraîner à des circonstances exceptionnelles 	14 heures
« Gérer son temps et son organisation »	<ul style="list-style-type: none"> - Comprendre et modifier sa relation au temps - Développer des attitudes et acquérir des méthodes de gestion du temps - Optimiser son organisation et ses outils de travail 	21 heures