

Référence	ManCréa
Durée	Sur Mesure
Pédagogie	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Pédagogie basée sur le réel avec l'intervention de professionnels</li> <li>– Supports de cours numériques séquencés et adaptés aux besoins de l'apprenant</li> <li>– Alternance théorie / pratique</li> <li>– Evaluations formatives à l'issue de chaque module.</li> </ul>
Public Visé	Tout public ayant un projet de création ou de reprise d'entreprise
Animateur / Formateur	Roxane Ferreira
Prérequis	Aucun prérequis
Lieu	Dans nos locaux, sur site ou en FOAD
Formation éligible au CPF	Formation de création d'entreprise

## 1 Objectifs / Finalités

- Définir le savoir être managérial et ses missions. Connaître les astuces, méthodes et stratégies psychologiques de management afin de s'adapter face à toutes situations tout en identifiant les différents types de management.
- Appréhender un langage spécifique pour dynamiser et motiver une équipe diversifiée. Être à même de gérer les conflits, l'organisation quotidienne, les réunions d'équipes, entretiens mensuels, trimestriels. Ainsi qu'entretien et suivi d'embauche.
- Et l'autorité dans tout cela ?

## 2 Thématiques

### **Module 1 : Définition et qualités humaines**

Identifier et développer les qualités de savoir être du manager bienveillant.

- Réflexion.
- Evaluation du module : exercice d'étude de cas.

## **Module 2 : Le rôle du manager et les différents profils**

Définir et assimiler les missions du manager. Trouver son profil et savoir comment s'adapter face aux différentes situations.

- Théorie
- Evaluation: quiz et mise en situation

## **Module 3 : Les types de management**

Identifier les différents types de management adaptés aux situations spécifiques. Savoir lesquels utiliser au moment propice.

- Théorie
- Evaluation : quiz et étude de cas.

## **Module 4 : Les discours de motivation**

Reconnaître le langage managérial à adopter selon les situations. Savoir comment dynamiser une équipe diversifiée et trouver le juste milieu entre autorité, respect, motivation et félicitation.

- Théorie
- Evaluation : rédaction et exercice de mise en situation

## **Module 5 : Les réunions d'équipe**

Comprendre leur importance. Savoir les organiser. Trouver les ordres du jours adéquat. Appréhender les techniques d'animation.

- Théorie
- Evaluation : quiz débat
- Pratique : mise en situation.

## **Module 6 : L'entretien trimestriel ou annuel**

Se mobiliser et accompagner nos collaborateurs à développer leurs compétences pour gagner en autonomie. Savoir prendre un temps d'échange utile.

- Théorie, mise en situation concrète
- Evaluation : exercice étude de cas.

## **Module 7 : L'autorité**

Qu'est-ce que l'autorité pour un manager. Quand et comment en faire usage ? Savoir ajuster aux différentes situations.

- Théorie, mise en situation
- Evaluation : quiz tableau

## **Module 8 : La gestion des conflits**

Identifier les différents types de conflits et savoir l'aborder et le gérer.

- Théorie
- Evaluation : réalisation d'étude de cas.

## **Module 9 : Le recrutement**

Au-delà de recruter le bon élément, acquérir les méthodes et les valeurs des différentes étapes importantes d'un bon recrutement. De l'évaluation du choix de poste à pourvoir au suivi de développement et compétences.

- Théorie
- Quiz

## **Module 10 : Les astuces de management**

Méthodes, théories, stratégies psychologiques et astuces de management.

- Théorie
- Evaluation : rédaction d'étude de cas.

## **3** Evaluations

- Evaluations formatives à l'issue de chaque module de formation
- Evaluation générale sur la rédaction d'étude de cas.