

Programme de formation : Management

Les objectifs de formation sont :

- Être capable de définir des objectifs en entreprise en étant un leader inspirant
- Être capable de définir des objectifs selon la méthodes SMART
- Être capable de définir les objectifs adéquats
- Être capable d'implémenter des objectifs
- Être capable de reconnaître les objectifs et les compétences d'un coach
- Être capable de devenir un leader inspirant
- Être capable de donner un feed back constructif
- Être capable de formuler une demande efficacement
- Être capable d'apprendre à déléguer efficacement
- Être capable de différencier entre la stratégie et la tactique
- Être capable de déléguer efficacement
- Être capable de motiver les autres
- Être capable d'appréhender les techniques clés du management d'équipe
- Être capable de reconnaître les caractéristiques des grands leaders

Public visé : Salarié en poste, entreprise

Prérequis : aucun

Détail du programme et des informations complémentaires sur les activités pédagogiques

Module	Détails du module	Méthode pédagogique	Durée
Quizz entrée en formation	30 questions sous forme de questions à choix multiples (plusieurs réponses valides) , questions à choix unique (une seule réponse valide) et des questions ouvertes , permettant d'apprécier le niveau de l'apprenant au <u>début de la formation :</u> ⇒ Acquis : + 25 bonnes réponses. ⇒ En cours d'acquisition : +/- 15	Evaluation (activité pédagogique)	45 min

	bonnes réponses. ⇒ Non acquis : - de 15 bonnes réponses.		
Importance des objectifs	⇒ L'importance des objectifs dans une organisation ⇒ Les étapes à intégrer dans les objectifs de l'organisation	Réflexion collective et apport du formateur	75 min
Objectifs SMART	⇒ Les objectifs SMART ⇒ Créer les objectifs SMART ⇒ Connaître les différents objectifs SMART ⇒ Comment atteindre les objectifs SMART ?	Réflexion collective et apport du formateur	75 min
Définir les objectifs adéquats	⇒ Définir les objectifs adéquats ⇒ Lier les objectifs à la vision de l'entreprise ⇒ Définissez des objectifs Top-Down ⇒ Les objectifs Bottom-Up ⇒ Objectifs et méthodologie Agile ⇒ Les objectifs pour changer un comportement ⇒ Comment lier les objectifs aux récompenses ? ⇒ Définir les objectifs grâce à la PNL	Réflexion collective et apport du formateur	75 min
Implémenter les objectifs	⇒ Implémenter les objectifs ⇒ Lister les activités pour atteindre les objectifs ⇒ Identifier les	Réflexion collective et apport du formateur	75 min

	ressources pour atteindre les objectifs ⇒ Lier les objectifs aux récompenses		
Objectifs et compétences de coach	⇒ Implémenter les objectifs pour vos compétences de coach ⇒ Améliorer les compétences grâce à la méthodologie GROW tions ouvertes ⇒ Donner un feedback efficace ⇒ Booster son évolution personnelle	Réflexion collective et apport du formateur	75 min
Devenir un leader inspirant	⇒ Devenir un leader inspirant ⇒ La différence entre un leader et un manager ⇒ Les différents styles de leadership ⇒ Définir son style de délégation ⇒ Les actions à mettre en place pour augmenter les compétences ⇒ La matrice de John Adair ⇒ S'évaluer ⇒ Communiquer comme un leader inspirant	Réflexion collective et apport du formateur	75 min
Un feedback productif	⇒ Comment donner un feedback efficacement en 6 étapes ⇒ Annoncer les intentions ⇒ Décrire la situation	Réflexion collective et apport du formateur	75 min

	⇒ Décrire la réaction ⇒ Réponse de l'interlocuteur ⇒ Suggérer des pistes d'amélioration ⇒ Définir des indicateurs de mesure de progression		
Formuler une demande efficacement	Savoir formuler une demande efficacement	Réflexion collective et apport du formateur	75 min
Un langage corporel de leader	⇒ Adopter le langage corporel des leaders ⇒ Postures pour booster le charisme ⇒ La physiologie ouverte	Réflexion collective et apport du formateur	75 min
Apprendre à déléguer efficacement	⇒ Apprendre à déléguer efficacement ⇒ Pourquoi déléguer ?	Réflexion collective et apport du formateur	75 min
Différence Stratégie/Tactique	⇒ Stratégie Vs Tactique ⇒ La différence entre la stratégie et la tactique	Réflexion collective et apport du formateur	75 min
Comment déléguer efficacement	Comment déléguer efficacement ?	Réflexion collective et apport du formateur	75 min
Motiver les autres	Motiver les autres ⇒ La pyramide de maslow ⇒ La théorie X-Y ⇒ Récompenses et punitions ⇒ Motivations et traits de personnalité ⇒ L'effet Pygmalion	Réflexion collective et apport du formateur	75 min
Appréhender les techniques clés du management d'équipe	⇒ Comprendre les principes de la communication managériale ⇒ La prise de	Réflexion collective et apport du formateur	105 min

	parole et le non verbal : la communication interpersonnelle ⇒ Maîtriser l'écoute passive et active ⇒ La persuasion et le savoir convaincre : l'assertivité du manager ⇒ Favoriser l'attitude face à la décision / Savoir improviser ou tempérer ⇒ Focus sur les pièges du management et les erreurs évitables ⇒ Maîtriser la délégation et l'autonomie : 2 outils essentiels pour manager une équipe		
Caractéristiques des grands leaders	⇒ Les caractéristiques des grands leaders ⇒ Comment établir une relation de confiance ⇒ La méthode de Grow coaching	Réflexion collective et apport du formateur	30 min
Quiz de fin de formation	30 questions sous forme de questions à choix multiples (plusieurs réponses valides) , questions à choix unique (une seule réponse valide) et des questions ouvertes , permettant d'apprécier le niveau de l'apprenant <u>à la fin de la formation</u> : ⇒ Acquis : + 25 bonnes réponses. ⇒ En cours	Evaluation (activité pédagogique)	45 min

	d'acquisition : +/- 15 bonnes réponses. ⇒ Non acquis : - de 15 bonnes réponses.		
--	--	--	--

Moyens prévus :

Moyens pédagogiques : support de cours PDF, échange en visio conférence tout au long de la formation, apport du formateur

Moyens techniques : Ordinateur, plateforme Zoom

Suivi de l'exécution : Feuille de présence signée et logs de connexion

Sanction : Attestation de formation

Assistance technique et pédagogique : Nom du formateur

Évaluations qui jalonnent ou concluent l'action de formation : Quiz (QCM QCU et questions ouvertes)

Durée, période de réalisation et modalités de déroulement

Durée totale de la formation : 14 heures

Période de réalisation : dates de formation

Rythme : en continue

Modalité de déroulement : Distanciel sur zoom