

## INITIATION AU MANAGEMENT

**Objectif général :** Acquérir les fondamentaux du management

- Appréhender la fonction managériale
- Identifier son style de management et savoir l'adapter à son équipe
- Organiser son équipe et développer l'autonomie de ses collaborateurs
- Savoir prévenir, anticiper et gérer les conflits

### Clarifier le rôle et les missions du manager

- Comprendre les niveaux de la fonction managériale: management stratégique et management opérationnel
- Comprendre l'évolution du contexte social pour comprendre le management d'aujourd'hui
- Se positionner en tant que manager
- Identifier les exigences de la fonction de manager

### Identifier son style de management et l'adapter à son équipe

- Appréhender les différents styles de management
- Identifier son propre style (autodiagnostic)
- Adapter son style personnel de management aux profils des collaborateurs

### Organiser et piloter son équipe

- Evaluer les compétences et la motivation de ses collaborateurs
- Connaître et utiliser les outils adaptés (bilan de compétences, entretien d'évaluation, entretien professionnel)
- Définir les rôles de chacun
- Répartir les tâches et clarifier les procédures de manière formelle
- Fixer des objectifs individuels et collectifs, quantitatifs et qualitatifs
- Mettre en place des outils de mesure efficaces (choisir des indicateurs pertinents, concevoir un tableau de bord)



## Impliquer, animer et motiver son équipe

Apprendre à « jouer » sur les facteurs de motivation.

Utiliser de manière optimale les leviers de l'animation :

- Formation
- Coaching
- Délégation
- Information.

Appréhender les enjeux du système de rémunération.

Construire un système de rémunération adapté aux objectifs de l'entreprise.

Mettre en place des opérations de stimulation .



## Communiquer

Prendre conscience du rôle de la communication pour le manager.

Développer ses compétences relationnelles : la communication active.

Les erreurs à éviter .

Savoir écouter.

Appréhender la communication non verbale.

## Gérer les situations conflictuelles

Repérer les relations informelles (utiliser le principe du sociogramme).

Apprendre à déceler les tensions.

Savoir anticiper les risques de rivalité et leurs conséquences.

Appréhender la gestion des conflits interpersonnels au sein de l'équipe.

Etablir ou rétablir un dialogue constructif .

Savoir se positionner en toute impartialité, négocier, devenir médiateur.



## Méthodes et outils pédagogiques

Exposé du formateur à l'aide de diaporamas animés.

Illustrations par des exemples et des cas concrets.

Méthodes pédagogiques interactives favorisant la construction du savoir faire et du savoir être :

- Jeux de rôle thématiques
- Mises en situation, évaluations et observations par les participants.



## Durée

2 jours soit 14 heures.



## Méthodes et outils pédagogiques

Exposé du formateur à l'aide de diaporamas animés.

Illustrations par des exemples et des cas concrets.

Méthodes pédagogiques interactives favorisant la construction du savoir faire et du savoir être :

- Jeux de rôle thématiques
- Mises en situation, évaluations et observations par les participants.



## Durée

2 jours soit 14 heures.

## Votre contact

Aurillac Formation Com  
Hélène BARRES  
15, allée Georges Pompidou  
15000 AURILLAC  
Tél. : 04 71 63 72 85  
[helene.barres@mfr.asso.fr](mailto:helene.barres@mfr.asso.fr)

