



Formations Professionnelles
& Prestations R.H.



OBJECTIFS

- Définir les objectifs et le fonctionnement du manager
- Savoir gérer ses émotions dans le contexte professionnel afin d'adapter son leadership
- Utiliser ses compétences pour s'adapter aux situations difficiles
- Savoir utiliser les outils de management & de management individuel

INFORMATIONS PRATIQUES

- **Type de parcours :** formation présentielle et/ou à distance
- **Lieu de formation :** ESCAM Brest ou Intra-entreprise
- **Modalités pédagogiques :**
Apports théoriques et pratiques
Réflexions de groupe et échanges à partir de cas réels
Mises en situation
Cas pratiques
- **Évaluation :** auto-évaluation basée sur les activités en cours de formation
- **Modalités, délais d'accès et dates des formations :**
Sur inscription, nous consulter

CONTACT



BREST - LORIENT

☎ 02 98 34 46 53 / 07 88 61 28 27

✉ service.entreprises@escam.bzh

CODE APE : 8542Z N° SIRET : 81436722300058

N° D'ACTIVITÉ : 53 29 08 894 29

LE MANAGEMENT

Formation continue - Ressources Humaines

Publics :

**Chef d'entreprise
Créateur d'entreprise
Manager / Futur Manager**

Prérequis : aucun

Durée : 3 jours

Tarif : nous consulter

PROGRAMME

Jour 1

8h15-8h30

Accueil

8h30-12h00

1.Le management d'équipe

- Les domaines du management
- Le management d'équipes
- Le rôle de chacun
- La performance d'équipe
- La délégation

12h00-13h30

Pause déjeuner

13h30-17h00

- La communication
- La motivation des équipiers
- Les principales causes de conflits et leur gestion
- L'entretien de recadrage

Jour 2

8h15-8h30

Accueil

8h30-12h00

2.L'attitude comportementale du manager

- Efficacité du développement personnel
- Le processus de connaissance de soi
- La façon de voir les choses & la construction de la réalité

12h00-13h30

Pause déjeuner

13h30-17h00

- Les compétences émotionnelles
- Identifier ses propres messages contraignants
- La communication non violente (CNV)

Jour 3

8h15-8h30

Accueil

8h30-12h00

3.Les outils du manager

- Les styles de leadership
- Les positions dans l'organisation & les formes de pouvoir
- Le FFOM personnel
- La planification des tâches

12h00-13h30

Pause déjeuner

13h30-17h00

- Les méthodes d'élaboration d'un poste de travail productif
- Le management par l'objet (MPO)
- L'importance de la communication
- La conduite d'un entretien d'évaluation
- L'intégration d'un nouveau collaborateur

Contenus personnalisés et adaptés en fonction des objectifs et/ou du profil des participants.

Suivez-nous en cliquant ici :



ESCAM est accessible
aux personnes
en situation de handicap



ESCAM.BZH

Mise à jour janvier 2022