



LES FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT

COÛT DE LA PRESTATION :

1 700 € 2 jours

Non assujetti à la T.V.A article
293B du code général des
impôts

Groupe de 10 personnes
maximum

COM & CO Formation
11 rue Jean MOULIN
21 110 GENLIS

Tel : 07 70 61 29 46

m.muratel@com-and-co-formation.com

www.Com-and-co-formation.com

N°SIRET :
815 210 893 00013
N° déclaration d'activité :
2621 03550 21
N° DATADOCK : 0055259

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES ET COMPÉTENCES VISÉES:

A la fin de la formation, les stagiaires seront capables de:

- Intégrer le rôle du manager
- Recenser les différents outils de communication du manager
- Identifier les leviers de motivation
- Analyser ses pratiques et s'évaluer

PUBLIC CONCERNÉ:

- Managers
- Chefs d'équipe
- RH / ARH
- Chefs de services

PRÉREQUIS:

- Avoir déjà pratiqué l'animation pédagogique

ÉVALUATIONS:

- Formatives : en cours d'apprentissages
- Sommatives : en fin de formation
- A chaud : questionnaire individuel de satisfaction

MÉTHODES, MOYENS PÉDAGOGIQUES ET D'ENCADREMENTS :

- Méthode active et participative sollicité par des outils pédagogiques
- Travail en binôme et en sous-groupe
- Partages d'expériences et analyse des situations
- Apports méthodologiques en cours de formation
- Livret pour le stagiaire
- Attestation individuelle de formation

DURÉE DE LA FORMATION:

- 2 jours

MOYENS PERMETTANT DE SUIVRE L'EXÉCUTION DE L'ACTION ET D'EN APPRÉCIER LES RÉSULTATS:

- Feuilles d'émargement
- Bilan pédagogique



PROGRAMME

LE ROLE DU MANAGEUR:

- La fonction de manager
- La culture d'entreprise
- Les objectifs
- Le positionnement

LES OUTILS DE COMMUNICATION:

- L'analyse transactionnelle
Les états du moi
Les transactions parallèles et croisées
Les positions de vie
Exercices: jeux de rôles
- La PNL (Programmation Neuro Linguistique)
Développer l'attention
Analyser les informations
Exercice: expérimentation
- La CNV (Communication Non Violente)
Les quatre étapes
Exercice de mise en pratique
- L'écoute active
- La reformulation

LES FREINS ET LES LEVIERS DE MOTIVATION:

- L'environnement
- Le contexte
- Le processus
- La hiérarchie des besoins

L'ANALYSE DE SES PRATIQUES PROFESSIONNELLES:

- Le travail réflexif sur soi
- Les outils de l'analyse
- Comment peut-on s'évaluer ?

SYNTHESE DES APPRENTISSAGES

ÉVALUATION SOMMATIVE

N°SIRET :
815 210 893 00013
N° déclaration d'activité :
2621 03550 21
N° DATADOCK : 0055259



LE DEROULÉ DE FORMATION AVEC COM&CO FORMATION

COM & CO Formation

11 rue Jean MOULIN
21 110 GENLIS

Tel : 07 70 61 29 46

m.muratel@com-and-co-formation.com

www.Com-and-co-formation.com

N°SIRET :
815 210 893 00013
N° déclaration d'activité :
2621 03550 21
N° DATADOCK : 0055259

Accueil des stagiaires :

- L'accueil doit permettre à chaque stagiaire de se sentir attendus !
- Un tour de table pour se présenter, consentira au formateur à noter les attentes de chacun.
- Le formateur présente les objectifs de la formation et lit le programme
- Il pose ensuite le cadre de respect de la parole et de non-jugement
- Les horaires de formation, de pauses et de repas sont ensuite décidés.
- La formation peut démarrer.

La formation :

- La première étape du dispositif d'apprentissage, se fait par un recueil des représentations afin de rencontrer l'apprenant.
- Le formateur choisit la meilleure approche pour chacun en mobilisant et en combinant diverses méthodes pédagogiques.
- Disponible et patient, son rôle est de favoriser le passage des savoirs en compétences utiles pour l'apprenant.
- Les apprentissages sont le plus souvent élaborés sous forme de jeux ou /et d'expériences.
- Des évaluations formatives sont prévues tout au long des apprentissages pour s'assurer de la bonne compréhension de chacun, et des atteintes des objectifs pour permettre ainsi au formateur, de réguler l'action pédagogique.
- Une évaluation sommative est proposée en fin de journée, elle est souvent présentée sous forme d'un jeu.
- Le formateur prend toujours un temps pour faire une synthèse des apprentissages et répondre aux dernières questions.
- Un questionnaire individuel de formation « à chaud » devra être rempli.
- Un bilan est prévu à la fin de chaque session de formation avec un (ou des)représentant(s) de la structure.
Celui-ci est ensuite retranscrit et envoyé par mail au responsable de l'établissement.