

Management niveau 1: Prendre la dimension du poste de manager



Présentiel 2 jours soit 14h



Jeunes managers / Managers de longue date n'ayant pas encore eu de formation, ou une formation ancienne / Personnel non manager en situation de management de fait : situation de transition, management transversal



Interentreprise : 1095€ HT soit 1188,08€ TTC

Intraentreprise : 2980€ HT soit 3233,30€ TTC pour un groupe de 12 apprenants maximum



Un expert en management



PRÉREQUIS

Aucun

MÉTHODOLOGIE UTILISÉE

Pédagogie PEÏ :

- Outils digitaux
- Méthodes actives
- Démarche inductive
- Courant socioconstructiviste

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluations avec l'outil KLAXOON ou DENDREO

MODALITÉS & DÉLAIS D'ACCÈS

Présentiel : Formation dans nos locaux partenaires. Salles de formation équipées de paper board, wifi, et accessibles en transports (voiture, bus...). Votre convocation comportera un plan d'accès.

Mise à disposition sur notre site internet www.cadriformat.fr des sessions de formations. Réponse à une demande en moins de 48h.

Entrée en formation selon calendrier prévisionnel 2026.

ACCESSIBILITÉ

Nos prestataires hôteliers permettent l'accès aux P.M.R. Contacter le référent handicap yann.guillaume@cadriformat.fr pour toute question relative à l'accessibilité universelle de nos formations aux personnes en situation de handicap.



OBJECTIFS

A l'issue de la formation, l'apprenant sera capable de :

- Définir les missions, responsabilités et enjeux du rôle de manager dans son contexte professionnel.
- Utiliser les outils de base du management pour organiser l'activité, communiquer efficacement et suivre le travail de l'équipe.
- Identifier comment adapter sa posture managériale aux situations courantes de management en tenant compte du cadre, des objectifs et des interlocuteurs.



PROGRAMME

1. Clarifier le rôle et les missions du manager

- Identifier ce que recouvre réellement la fonction managériale
- Les missions clés d'un manager
- Situer son rôle dans l'organigramme et définir son périmètre de responsabilités

2. Prendre ou reprendre une équipe : Réussir sa prise de poste

- Les pièges fréquents du jeune manager et les leviers pour les dépasser.
- Les bons réflexes à adopter dès les premières semaines : Les 20 premiers jours / 20 premières semaines

3. Adopter une posture managériale

- Les qualités recherchées chez un manager
- Développer une posture assertive dans les relations professionnelles
- Les « états du moi » adapté en management : analyse transactionnelle

4. Communiquer en position managériale

- Les fondamentaux de la communication verbale, paraverbale et non verbale.
- Structurer sa communication
- Pratiquer l'écoute active en situation managériale

5. Management situationnel

- Les différents types de management (Hersey et Blanchard)
- Diagnostiquer le niveau d'autonomie d'un collaborateur
- Adapter son mode d'accompagnement à la situation

6. Motiver durablement

- Les enjeux de la motivation dans le travail
- Fonctionnement et ressorts individuels de la motivation
- Les actes du manager contribuer à motiver efficacement

7. Remotiver : agir face aux signaux faibles de désengagement

- Réagir aux signaux alerteurs
- Co-construire des solutions adaptées à la source réelle du problème

8. Accompagner et débriefer

- Installer ses rituels managériaux
- La notion de feedback constructif

