



# DEVENIR MANAGEUR

FORMATION YCARE  
DURÉE 2 JOURS / 16 HEURES  
FORMAT: PRÉSENTIEL OU DISTANCIEL  
TARIF: SUR DEVIS

## PRÉSENTATION GÉNÉRALE

Un bon manager doit conjuguer savoir-faire et savoir-être dans l'ensemble de ses activités professionnelles. Pour ce faire, il lui est indispensable de réussir à s'intégrer dans sa nouvelle équipe et de bien mesurer les enjeux de sa mission. Très concret et basé sur de nombreux exercices, ce stage vous permet d'acquérir les réflexes essentiels pour vous rendre efficace dans votre nouvelle fonction de manager.

## PUBLIC

Formation destinée aux futurs managers. Tous ceux qui souhaitent structurer leur pratique.

## PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaires.

## INSCRIPTIONS

Inscription 15 jours avant le début de la formation et jusqu'à 8 jours pour ajout d'un nouveau participant par mail [contact@ycare.net](mailto:contact@ycare.net)

## PARTICIPANTS

1 Personne minimum  
6 Personnes maximum

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support de formation powerpoint  
Ateliers pratiques

## ÉVALUATION

Quizz en fin de modules  
Quizz en fin de formation  
80% de bonnes réponses requis

## SITUATION DE HANDICAP

Nous étudions chaque situation pour adapter la prestation de formation en fonction des besoins.

## OBJECTIFS

- Adapter son style de management en fonction des collaborateurs
- Mobiliser et motiver les membres de son équipe
- Responsabiliser ses collaborateurs et déléguer des missions
- Conduire l'entretien d'évaluation
- Maîtriser les techniques de communication et les savoir-être
- Conduire une réunion et gérer les situations délicates

## PROGRAMME

### Connaître son style de management

3 HEURES

- Autodiagnostic des quatre styles de management : directif, explicatif, déléguatif, participatif.
- Connaître son rôle, ses missions et ses objectifs.
- Adapter son style de management en fonction des situations.
- Cartographie du management.
- Management par les compétences.

### Être en phase avec son équipe : diriger

3 HEURES

- Tenir compte des rapports de force.
- Se positionner clairement dans la hiérarchie de l'entreprise.
- Déterminer son champ de pouvoir.
- Instaurer et faire appliquer des règles de fonctionnement.
- S'approprier le règlement existant.
- Mesurer les aménagements possibles.
- Mettre au point un système de reconnaissance. Prendre l'habitude de verbaliser sa satisfaction.
- Critiquer en distinguant " être " et " faire ".

### Être en phase avec son équipe : motiver

3 HEURES

- Transmettre ses objectifs à l'équipe avec conviction.
- Créer une ambiance stimulante.
- Célébrer les événements : calendaires, personnels, internes à l'entreprise.
- Positiver le changement : systèmes, circulation de l'information.
- Développer les liens en fonction des personnes concernées. Mode de management.
- Prendre en compte les besoins individuels.
- Élaborer des outils de motivation : primes, avantages, promotions, projets, conditions de travail...

### Être en phase avec son équipe : évaluer

3 HEURES

- Maîtriser les phases de l'entretien d'évaluation.
- Fixer des objectifs.
- Établir un échéancier motivant.
- Évaluer les résultats individuels sur des critères objectifs.
- L'entretien annuel d'évaluation. Les besoins en formation.

### Gérer les situations délicates

3 HEURES

- Adopter un comportement assertif. Remplacer la fuite, l'agressivité et la manipulation par l'assertivité.
- Savoir-faire des demandes délicates. Poser sobrement le décor.
- Être factuel. Présenter les conséquences positives et négatives.
- Apprendre à dire non sans provoquer de tension.
- Expliquer sans se justifier.
- Savoir quand proposer une solution de rechange.

### Techniques de communication

4 HEURES

- Prise de parole
- Mener un entretien
- Animer une réunion

