







PROGRAMME DE FORMATION MANAGEMENT

 Objectifs	Identifier son type de personnalité avec le MBTI et évaluer les impact en termes de management Développer un leadership engageant et adapté Communiquer de façon claire et précise Manger un collectif avec un cadre motivant et équitable Gérer ses priorités
Public Visés	Responsable d'équipe ou en passe de l'être
Prérequis	Aucun
 Durée et modalités d'organisation	21h en présentiel Lieu : sur le site du client De 9h-12h30 ou de 13h30 à 17h
 Contenu indicatif de la formation	<p>Identifier son type de personnalité avec le MBTI</p> <ul style="list-style-type: none">• Points forts et points de vigilance du profil au regard du poste• S'adapter à d'autres profils• Mesurer l'impact de ses comportements sur ses collègues <p>Développer un leadership engageant pour les équipes</p> <ul style="list-style-type: none">• Identification des différentes postures de management• Savoir adapter son style de management en fonction de son objectif et de la situation• Savoir adapter son style de management à ses différents collaborateurs <p>Communiquer et transmettre des informations de façon claire, précise et acceptables</p> <ul style="list-style-type: none">• Les différentes façons de communiquer : passive-agressive-manipulatrice et assertive• Etre cohérent sur les postures et pratiques de communication en alignant la communication verbale-non verbale et para verbale• Donner du feedback et savoir questionner <p>Manager un collectif avec un cadre pour valoriser et recadrer</p> <ul style="list-style-type: none">• Savoir recadrer : préciser les règles du jeu et recadrer les hors-jeux• Poser un cadre motivant : donner du sens et communiquer de façon positive• Avoir des clés pour gérer les différends et les tensions <p>Gérer son temps et s'avoir s'organiser</p> <ul style="list-style-type: none">• Faire la différence entre l'urgent et l'important



	<ul style="list-style-type: none">• Se fixer des objectifs et planifier leurs réalisations• Se mettre en place une routine organisationnelle qui permette d'optimiser son temps• Être rigoureux ou agile selon les situations
Modalités pédagogiques	Alternance d'apprentissage de base et de partage, atelier de facilitation, auto diagnostic sur le style de management, profil de management, vidéos
 Modalités d'évaluation	Evaluation à chaud à l'issue de la formation Evaluation somative à travers des mises en situation, jeux de rôles, exercices en cours de formation
Délai d'accès	Les inscriptions doivent être réalisées 21 jours avant le début de la formation
	Les personnes en situation de handicap sont invitées à nous joindre afin d'étudier les conditions de réalisation de la formation
Formateur	Catherine-MAIGNAN- catherine@air-rh.fr-www.air-rh.fr Certifiée CCTI-20 ans d'expérience- 06.72.67.29.45