**PROGRAMME DE FORMATION**

**Les fondamentaux du management**

**Description des objectifs**

* Découvrir les techniques de management adaptées à son équipe et aux situations liées à la gestion d’une activité́
* Connaître les leviers de motivation
* Identifier l’ensemble des activités, compétences et indicateurs nécessaires au pilotage de sa mission
* Adapter son management en fonction de son environnement et ses interlocuteurs
* Dynamiser et renforcer les équipes et favoriser l’émulation pour plus de productivité
* Gérer le conflit de manière efficace

**Public concerné**

Les organisations du secteur privé qui achètent des formations pour leurs salariés, les établissements publics ou parapublics, les demandeurs d’emploi et les particuliers.

**Prérequis**

Aucun prérequis particulier n'est demandé pour cette formation.

**Contenu de la formation**

|  |  |
| --- | --- |
| **Module 1 : Comprendre les enjeux du management*** Définition et enjeux du management
* Accompagner ses collaborateurs de manière durable
* Évaluer efficacement ses collaborateurs
* Développer les compétences de chacun
* Identifier les types de management
 | **Module 3 : Savoir Manager son équipe de manière efficace*** Repérer les profils de ses collaborateurs
* Identifier les critères de performance d'une équipe
* Communiquer au quotidien
* Susciter la motivation individuelle des membres de l'équipe
* Conduire une réunion
 |
| **Module 2 : Adapter votre style managérial*** Analyser et ajuster votre stratégie de Management
* Pratiquer un management de succès
* Gérer son temps et celui de ses collaborateurs
* Réussir la délégation
* Préserver son efficacité
 | **Module 4 : Gérer le conflit** * Définir le conflit
* Identifier les types de conflit
* Adopter son comportement
* Sortir du conflit
 |

**Évaluation des acquis**

* A chaud, dès la fin de la formation, avec un QCM de 5 questions d’une durée de 20 minutes (Examen validé à partir de 70% de bonnes réponses)
* A froid, 1 mois après la formation pour valider le transfert de vos acquis en situation de travail

**Moyens Pédagogiques et Administratifs**

|  |  |
| --- | --- |
| **Moyens Pédagogiques :** * Dispositif de formation structuré autour du transfert des compétences
* Acquisition des compétences opérationnelles par la pratique et l'expérimentation
* Parcours d'apprentissage en plusieurs temps pour permettre l’engagement, apprentissage et transfert
* Formation favorisant l'engagement du participant pour un meilleur ancrage des enseignements
 | **Moyens Administratifs :** * Feuilles des attentes et des prérequis
* Feuille d’émargement
* Quizz d'évaluation des acquis
* Feuille de satisfaction
 |

**Adaptation de nos formations**

* OFDE est capable de mobiliser ses expertises, son réseau et les outils nécessaires pour accueillir, accompagner et former les publics en situation de handicap.
* Les formations se dérouleront soit dans les locaux de l’entreprise du salarié, soit dans une salle accessible en location.
* Lors de la demande de formation : une analyse des besoins et une étude de faisabilité sont réalisées afin de s’assurer que nous sommes en capacité de répondre aux besoins de la personne tout en respectant les exigences réglementaires.

**Formateur**

Un formateur de OFDE

**Tarif et Nombre de Participants**

**Contact**

**Nadia TALEB HAMAM, Directrice Générale de OFDE - Référente pédagogique**

**Numéro : 0676023978**

**Adresse Mail : contact@azrecrutement.com**

Prix de la formation : 800€ HTVA pour les 2 jours (14h) / 6 personnes maximum par session de formation

**Méthodes mobilisées**

En tant qu’organisme de formation certifié Qualiopi, nous nous engageons à offrir des prestations de qualité, adaptées aux besoins des bénéficiaires.

Notre approche repose sur une pédagogie innovante et des méthodes d’accompagnement personnalisées, visant à développer les compétences et à atteindre des objectifs concrets.

Pour garantir l’efficacité de nos formations, nous utilisons des méthodes pédagogiques variées et adaptées aux besoins spécifiques de nos apprenants :

   • Apports théoriques : Présentation claire et structurée des concepts fondamentaux.

   • Études de cas pratiques : Résolution de problématiques réelles pour appliquer immédiatement les acquis.

   • Jeux de rôle et mises en situation : Simulation de scénarios professionnels pour renforcer les compétences comportementales.

   • Méthodes participatives : Ateliers interactifs, échanges d’idées et partages d’expériences entre participants.

   • Formations en présentiel, distanciel ou blended learning : Flexibilité pour répondre aux contraintes et aux préférences des bénéficiaires.

Ces méthodes sont choisies en fonction des objectifs pédagogiques et des attentes identifiées en début de parcours.

**Modalités d’évaluation**

Nous avons mis en place des évaluations à chaque étape pour mesurer les progrès des bénéficiaires et l’impact de nos formations :

Avant la formation :

       • Questionnaire de positionnement pour évaluer le niveau initial et préciser les besoins.

       • Entretien individuel pour fixer des objectifs personnalisés.

Pendant la formation :

       • Tests intermédiaires et quiz pour valider les acquis au fil du parcours.

       • Retours individualisés sur les exercices pratiques et les mises en situation.

Après la formation :

       • Test ou évaluation finale pour valider les compétences acquises.

       • Entretien de bilan pour évaluer la progression et établir un plan d’action post-formation.

Évaluation de la satisfaction :

       • Questionnaire de satisfaction pour recueillir les retours sur le contenu, les méthodes et l’organisation.

       • Analyse des retours pour une amélioration continue de nos prestations.