

Management : initiation + approfondissement**Financement**Formation professionnelle continue
Non conventionnée / sans dispositif**Organisme responsable et contact**DAWAN
GAYE Fatoumata
09.72.37.73.73
carif-aquitaine@dawan.fr**Accès à la formation****Publics visés :**Demandeur d'emploi
Jeune de moins de 26 ans
Personne handicapée
Salarié(e)
Actif(ve) non salarié(e)**Sélection :**

Dossier

Niveau d'entrée requis :

Sans niveau spécifique

Conditions d'accès :

Aucunes conditions

Prérequis pédagogiques :

Notions de management

Contrat de professionnalisation possible ?

Non

Objectif de la formation

Préparer le management de son équipe - Comprendre les risques et les responsabilités - Découvrir les outils du manager - Créer des tableaux de bords pour le suivi de ses managés - Apprendre à organiser une réunion - Comprendre les facteurs clés de succès d'une réunion - Gérer les difficultés - Apprendre à gérer, animer et motiver une équipe

Contenu et modalités d'organisation

Introduction Les managements selon la taille des équipes Plan de la formation Premiers pas Brève histoire du management Définition du management Rôle du manager Préparation à la prise de poste Identifier son contexte Identifier les personnes à manager Lister les objectifs collectifs Lister les objectifs individuels Comprendre les motivations de chacun Identifier les risques courants Organiser sa prise de poste Définir ses priorités Définir son positionnement Lister les tâches courantes Atelier : créer le story Board de la prise en main du management Les erreurs à éviter lors de sa prise de poste Décalage de ton Décalage d'objectifs Prise de poste mole Prise de poste brutale Autres erreurs Atelier : lister ses forces et faiblesses, lister les risques La vie du manager Gérer ses managés Donner des objectifs Organiser le travail Fixer les priorités Prendre des décisions Contrôler Autres tâches courantes Gestion des personnes managées Que sait-on sur les personnes managées ? Les personnalités Quel est le cadre de travail des managés ? Qu'attendent les managés de leur manager et de leur entreprise ? Sources de motivations Attitudes du manager Bases théoriques sur le leadership Le rôle et l'attitude du manager Les qualités impératives du manager Communication du manager Tirer des enseignements de chaque expérience Développer les compétences de l'équipe Atelier : cas d'école Contrôler Les type de contrôles Outils de contrôle Gérer les ressources humaines Gestion courante des RH Les situations à risques Les conflits Les entretiens obligatoires Les comptes-rendus RSE Atelier : imaginer 3 situations à risques et définir les solutions Outils du manager Communication orale Réunions Communication écrite et mails Planning Tableaux de bords Assistants Délégation Les rites : salut, repas, pauses, événements, réunions Les règles fixées à soi-même Les règles fixées à son équipe Sanctions Atelier : situations courantes et réactions du manager Introduction à l'animation de réunion La réunion : outil central du management Présentation de la formation Notions fondamentales sur l'animation de réunion Types de réunion Acteurs et statuts Exemples de réunion Déroulement type de réunion Préparation

...

Parcours de formation personnalisable ? **Oui** Type de parcours **Non renseigné****Validation(s) Visée(s)****> Attestation de fin de formation****Et après ?**

Suite de parcours

Non renseigné**Calendrier des sessions**

Numéro Carif	Dates de formation	Ville	Organisme de formation	Type d'entrée	CPF	Modalités
00216010	du 31/12/2018 au 31/12/2021	Pessac (33)	DAWAN		Non éligible	
00249692	du 01/01/2022 au 31/12/2022	Pessac (33)	DAWAN		Non éligible	
00313127	du 18/07/2022 au 31/12/2023	Pessac (33)	DAWAN		Non éligible	
00313128	du 18/07/2022 au 31/12/2023	Pessac (33)	DAWAN		Non éligible	
00396251	du 01/01/2024 au 31/12/2025	Bordeaux (33)	DAWAN		Non éligible	

00570315

du 12/02/2025 au
31/12/2026

Bordeaux (33)

DAWAN

Non
éligible

FPC