

Parcours management et efficacité professionnelle

Financement

Formation professionnelle continue
Non conventionnée / sans dispositif

Organisme responsable et contact

CCI MONT-DE-MARSAN ET CEL
Marie-Luce Ferry
05.58.05.44.50
ml.ferry@landes.cci.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 :

Niveau 4 : Baccalauréat (Niveau 4 européen)

Conditions d'accès :

Avoir 18 ans et maîtriser la langue française.

Prérequis pédagogiques :

Non renseigné

Contrat de professionnalisation possible ?

Non

Objectif de la formation

- comprendre et maîtriser les principaux outils de la gestion d'équipe en présentiel ou en distanciel et améliorer ses qualités de manager. - appliquer sa stratégie de gestion du stress dans la durée pour agir positivement. - identifier, accueillir, gérer et utiliser ses émotions au sein de son entreprise.

Contenu et modalités d'organisation

THÈME 1 : RECONNAÎTRE SES QUALITÉS DE MANAGER ET IDENTIFIER SES AXES D'AMÉLIORATION • Quels sont mes pratiques, mes points forts, mes axes de progrès ? • Les principes managériaux, les missions et les rôles THÈME 2 : LES DIFFÉRENTS STYLES DE MANAGEMENT • Identifier ses propres styles de management • Management d'hier, management de demain • Le Leader : Définition et comment gagner en leadership THÈME 3 : ÉTABLIR UNE QUALITÉ DE RELATION • Points clés de la relation interpersonnelle • Communication verbale, para-verbale et non-verbale • L'écoute active Pratique - Mises en situation THÈME 4 : GÉRER UNE ÉQUIPE • Utiliser la dynamique de groupe pour construire une équipe performante • Les outils du manager pour cadrer et animer une équipe • Fixer des objectifs précis, quantitatifs et qualitatifs, individuels et collectifs Exercice pratique THÈME 5 : SUIVI DES OBJECTIFS ET ÉVALUATION DES PERFORMANCES • Suivre et évaluer l'atteinte des objectifs • Analyser la performance • Engager des actions correctives Pratique : - Créer son retroplanning - Anticiper les imprévus et adapter sa posture THÈME 6 : IDENTIFIER LES LEVIERS DE LA MOTIVATION • Utiliser les leviers de la motivation : pyramide de Maslow, système VIE • L'intelligence émotionnelle au service de l'entreprise THÈME 7 : ANTICIPER LES CONFLITS • Gérer et anticiper les situations conflictuelles, résoudre les problèmes • Le mécanisme du changement et son pilotage Mise en pratique globale des outils du management : - Tours de table, échange de bonnes pratiques - Mises en situation THÈME 8 : DÉCOUVRIR LES LIENS ENTRE LE CORPS, LA PENSÉE ET LES ÉMOTIONS • S'exercer à des modes de fonctionnement qui tiennent compte de ces liens • Identifier les impacts de la posture sur les états physique et émotionnel • Établir une posture juste et apprendre à la préserver THÈME 9 : ÉVALUER SES MODES DE FONCTIONNEMENT FACE AU STRESS • Connaître ses « stressseurs », ses propres signaux d'alerte • Identifier ses besoins physiologiques et répondre à ses besoins pour diminuer le stress THÈME 10 : APPRENDRE À SE DÉTENDRE

...

Durées de la formation

Parcours de formation personnalisable ? **Oui** Type de parcours **Mixte**

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
00429340	du 17/01/2024 au 18/12/2026	(40)	CCI MONT-DE-MARSAN ET CEL		Non éligible	FPC