



Management Les fondamentaux du management

V20240526

Réf. MAN019

Organisation et fonctionnement

Bénéficiaire	Encadrant de collaborateurs
Durée	14 heures (2 jours)
Dates	Définies en fonction de la disponibilité du stagiaire. Dates et jours flexibles
Rythme	2 journées consécutives
Horaires	De 9h à 17h - Pause de 1 heure à midi
Lieu des cours	En présentiel (NLF – Sophia Antipolis ou lieu de travail du stagiaire ou domicile du stagiaire) ou à distance
Modalités et délais d'accès	L'accès à la formation peut être initié par le commanditaire par mail ou téléphone. Nous nous engageons à vous répondre dans un délai de 72 heures. Nous envisagerons la date de début de formation la plus appropriée en fonction de vos besoins, préférences et contraintes. Nous vous précisons également les objectifs, les compétences acquises et les sources de financement possibles. Nous nous assurerons également que vous remplissiez les pré-requis soit par des tests, soit par un audit téléphonique. Sauf cas particulier et en fonction des disponibilités du stagiaire, du formateur ou selon notre planning interentreprises, le délai pour la mise en place de la formation est habituellement d'un mois (en moyenne)
Certification	Pas de certification
Inter/Intra/particulier	Intra, inter et particuliers.
Tarif	à définir lors du devis en fonction du nombre du stagiaire : Individuel : 70 € HT par heure Jusqu'à 3 stagiaires: 45 € HT par heure (par stagiaire) De 4 à 6 stagiaires : 35 € HT par heure (par stagiaire) De 7 à 9 stagiaires : 30 € HT par heure (par stagiaire) De 10 à 12 stagiaires : 25 € HT par heure (par stagiaire)

Prérequis

Maîtriser la langue française.

Accessibilité aux personnes handicapées ou aux besoins spécifiques

Les demandes de formation pour les personnes en situation de handicap sont étudiées au cas par cas afin de s'assurer au mieux de l'adéquation entre la demande et l'offre que nous pouvons apporter. Il est toutefois indispensable de satisfaire aux conditions suivantes : les locaux et équipements choisis par l'apprenant en situation de handicap lui sont adaptés - l'apprenant peut réaliser l'examen de fin de formation (en centre d'examen ou en ligne).

Objectifs Généraux

Renforcer l'identité managériale et le leadership des participants en les dotant des compétences nécessaires pour stimuler la motivation et la collaboration au sein de leur équipe.

Mettre l'accent sur l'adoption d'une posture de manager proactive, la promotion de la coopération et la création d'un environnement propice à l'autonomie et la responsabilisation des collaborateurs.

Objectifs pédagogiques

- Affiner son identité managériale et son leadership
- Stimuler la motivation et la collaboration au sein de l'équipe
- Adopter une posture de manager dans ses actions managériales
- Promouvoir la coopération au sein de l'équipe
- Accroître l'autonomie et la responsabilisation des collaborateurs au quotidien
- Adapter son style de management en fonction des collaborateurs

Progression pédagogique et contenu détaillé de la formation

New Life in France - BSS - 120 route des Macarons – 06560 Valbonne-Sophia Antipolis

Tél: 09 81 96 37 71 – 06 16 67 62 47 Email :

S.A.R.L au capital de 7 000 Euros – RCS Grasse 513 978 494

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 93 06 06525 06 auprès du préfet de région de PACA.

Matin jour 1

- **Échanges introductifs entre les participants et le formateur**
 - Tour de table et expression des attentes
 - Mise en place des règles de fonctionnement
 - Quiz d'évaluation des compétences
- **Affiner son identité managériale et son leadership :**
 - Développer une compréhension approfondie de son style de gestion et de ses valeurs en tant que manager.
 - Renforcer les compétences de leadership pour inspirer et influencer positivement son équipe.

Après-Midi jour 1

- **Stimuler la motivation et la collaboration au sein de l'équipe :**
 - Concevoir et mettre en œuvre des stratégies novatrices visant à cultiver un environnement de travail dynamique et motivant.
 - Encourager activement la participation et la collaboration à travers des initiatives qui favorisent la communication ouverte et le partage des idées.

Mise en pratique : travail en groupes pour mettre en pratique ces actions

- **Adopter une posture de manager dans ses actions managériales :**
 - S'engager pleinement dans le rôle de manager en prenant des décisions réfléchies et en guidant l'équipe de manière efficace.
 - Agir en accord avec les valeurs et les principes de l'entreprise, en servant d'exemple par ses actions et ses comportements

Matin jour 2

- **Promouvoir la coopération au sein de l'équipe :**
 - Développer des programmes et des initiatives axés sur le renforcement des liens et la création d'une culture de solidarité et de soutien mutuel.
 - Encourager la mise en place de processus de travail collaboratifs et efficaces en facilitant la communication et la coordination entre les membres de l'équipe.
- **Accroître l'autonomie et la responsabilisation des collaborateurs au quotidien :**
 - Élaborer des stratégies et des structures qui favorisent l'autonomie tout en maintenant un niveau adéquat de soutien et de suivi.
 - Encourager la prise d'initiative et la responsabilisation en offrant des opportunités de développement professionnel et en reconnaissant les contributions individuelles.

Mise en situation avec des situations de délégation

Après-midi jour2

- **Adapter son style de management en fonction des collaborateurs :**
 - Démontrer une capacité à comprendre et à répondre aux besoins uniques de chaque membre de l'équipe.
 - Personnaliser son approche de gestion pour créer un environnement où chaque collaborateur peut s'épanouir et contribuer pleinement en fonction de ses forces et de ses préférences.

Mise en situation avec un travail sur les différentes personnalités

Conclusion :

- Quiz d'évaluation d'acquisition des connaissances
- Tour de table pour évaluer la réponse aux attentes

Modalités de formation, moyens pédagogiques, encadrement

● L'encadrement pédagogique de la formation est assuré par un formateur expert dans son domaine, tant au niveau pédagogique que par son expérience du terrain. En simplifiant des concepts complexes pour les rendre accessibles, il permettra à chaque bénéficiaire une compréhension optimale et un apprentissage durable.

● La pédagogie mise en œuvre est active et différenciée, les supports d'apprentissage sont variés : manuels, extraits audios, vidéos, outils en ligne... L'école dispose d'un fonds documentaire composé de manuels et d'outils créés à disposition des formateurs pour leurs cours en présentiel ou en distanciel.

Le formateur utilisera plusieurs supports pédagogiques : présentation en PPT, utilisation d'un outil collaboratif et de supports vidéo. Des mises en situation permettront une validation pratique des connaissances.

● Le formateur, en présentiel ou en distanciel, sollicite la participation du stagiaire par le recours à un grand nombre d'exercices et de mises en situation pratiques issues de situations concrètes tirées de la vie professionnelle. A distance, le format des cours est adapté à l'outil informatique, le formateur utilise le tableau blanc virtuel, envoie par mail en amont des sessions le matériel pédagogique à utiliser et partage son écran si nécessaire.

Moyens techniques

- Les moyens techniques à disposition : en présentiel, une salle de réunion équipée, un fonds documentaire, du matériel informatique. L'accès pour les personnes à mobilité réduite est assuré dans une salle au rez-de-chaussée. A distance, un ordinateur et une connexion Internet sont requis pour tous les apprenants.

Moyens et modalités d'évaluation du stagiaire

Evaluation initiale

- Questionnaire de préformation pour évaluer le niveau par rapport aux objectifs pédagogique, mesurer les enjeux et adapter la formation aux besoins des apprenants
- Tour de table le premier jour pour évaluer les attentes

Evaluations intermédiaires

- Evaluations en cours de formation lors des exercices de mise en pratique
- Utilisation de quiz tout au long de la formation pour valider l'acquisition des acquis
- L'évaluation de la progression se fera à l'aide de Quizz qui permettront de suivre la progression et sera notifié au collaborateur

Evaluation finale

- Evaluation en fin de formation pour valider la compréhension/validation des objectifs pédagogiques par les apprenants

Moyens et modalités d'évaluation de la formation

- Une feuille de présence est distribuée au stagiaire. Elle doit être signée après chaque session de formation.
- En fin de formation, un questionnaire de satisfaction sera remis au stagiaire afin de permettre à NLF d'évaluer le degré de satisfaction mais également l'atteinte des objectifs envisagés, et les moyens pédagogiques et matériels mis en œuvre. Un certificat de réalisation individuel lui sera également remis. Une attestation de niveau et d'acquisition des compétences sera également remise au stagiaire.

Indicateurs de résultats

Une fois par an, sur le site Internet et via nos canaux de diffusion, NLF communique sur ses résultats : résultats des enquêtes de satisfaction, évaluation des formations sur Mon Compte Formation et résultats aux certifications passées.

**Pour toute demande d'informations complémentaires ou pour toute demande de devis,
merci de contacter Pauline Mourrat
06 16 67 62 47 - information@newlifeinfrance.fr**