

## « MANAGEMENT – performances et épanouissement des équipes »

*Identifier et tester les outils de communication et d'animation d'équipe - Trouver son mode de management pour tirer le meilleur de ses collaborateurs tout en contribuant fortement aux réussites individuelles et collectives.*

**Durée : 3 sessions de 2 jours – 42 heures**

**Date et lieu : ouverture sur demande (dès 3 stagiaires inscrits)**

**Horaires : 9 heures – 17 heures.**

**Intervenant :**

**Jérôme CHIMENE**  
Consultant en gestion d'entreprises, spécialisé dans le MANAGEMENT et l'animation COMMERCIALE

### **Public visé :**

- Encadrants (confirmés ou débutants)
- Agents de maîtrise et cadres
- Tout salarié assurant une responsabilité hiérarchique ou fonctionnelle d'une équipe.

### **Prérequis :**

- Aucun prérequis

### **Objectifs :**

- Identifier les rôles d'un encadrant et le niveau des relations hiérarchiques
- Tester et maîtriser les outils de la Communication (expression – écoute)
- Conduire le changement
- Gérer les conflits et formuler un reproche
- Déléguer et motiver ses équipes

### **Moyens pédagogiques :**

- Identification des attentes des stagiaires
- Apports théoriques
- Echanges constructifs
- Tests – Mises en situation (jeux de rôles)
- Travaux intersessions (réflexion ou mise en œuvre)
- Contrat individuel de progrès et document de stage en fin de formation

### **Evaluations à chaud et à froid de la formation**

**Coût pédagogique** : 350 € HT/ TTC par stagiaire et par jour soit 2 100 € pour la formation.

(Organisme de formation non soumis à la TVA)

**Contact et inscriptions** :

**Nadine FORZINETTI**

**06.21.03.30.08.**

**[jpc-n.forzinetti@orange.fr](mailto:jpc-n.forzinetti@orange.fr)**

## **PROGRAMME**

- Missions et fonctions du manager
- Relations hiérarchiques, autorité / pouvoir
- Styles de management et personnalités
- Techniques de communication (expression – utilisation du non-verbal – écoute active)
- Comment dire « non »
- Le travail en équipe
- Animer les réunions et adapter son approche en fonction du mode de réunion
- Fixer un objectif
- Les principes de la délégation
- La motivation
- Gérer une situation conflictuelle
- Outils de gestion du stress
- Piloter le changement
- Les piliers d'un management efficace et durable
- Auto-évaluation