

Formation – Les Clés De L’Accompagnements En Management (Maitriser Les Outils & Adopter Des Comportements Efficaces)

Public – participant et pré-requis :

- Cette formation ne nécessite pas de prérequis en termes de technicité, ni de connaissances spécifiques.
- Mais cette formation nécessite néanmoins de savoir lire et écrire notamment le français, de maîtriser la langue française, de savoir utiliser Word, Excel, Power Point, et savoir utiliser l’outil informatique et connaître les bases de l’utilisation de l’internet.
- Ce stage de Les Clés De L’Accompagnement En Management, structuré et outillé permet de prendre de la hauteur pour maîtriser les outils et adopter des comportements efficaces.
- Cette formation est accessible aux personnes en situation d’handicap. En cas d’handicap, merci de contacter le Référent Handicap (Mme IRENE Marie Tél : 06 92 32 22 78 – Mail : consultant@formaplusty.com qui vous accompagnera de manière plus personnalisée au travers des solutions adaptées.
- A distance : prendre de la hauteur pour consacrer le temps nécessaire à ses priorités.
- La cohérence : mettre son énergie au bon endroit.
- La pertinence : faire les bons choix pour atteindre ses objectifs.
- Aucun prérequis nécessaire pour suivre la formation.

Objectifs pédagogiques :

- Intégrer les outils incontournables pour démarrer en management de projet.
- Maîtriser les fondamentaux de la dimension humaine du management de projet.
- Réussir la réalisation d’un projet, de l’élaboration du cahier des charges à sa clôture, en adoptant des comportements efficaces et en appliquant les bons outils aux bons moments.

Durée de la formation :

- 28 heures soit 4 jours de présentiel

Lieu de la formation :

- Immeuble APOLLO – Boulevard du Baobab – M’Gombani – 97600 Mamoudzou.

Participants :

- Chef de projet en prise de fonction ou avec une première expérience.
- Toute personne ayant à conduire des projets ou à contribuer à la réalisation d’un projet.

Nos intervenants :

- Ahamadi TADJIDINI

Moyens Pédagogiques :

- Méthode active et participative alternant apports théoriques et méthodologiques.
- Une pédagogie active, apprenante de la première à la dernière minute du stage.
- Échanges de pratiques, études de cas, jeux et mise en situation.

Modalités et délais d’accès :

- Les entreprises intéressées par cette formation, peuvent inscrire leurs salariés dans un délai minimum d’un mois après avoir reçu la présente plaquette.

Matériels Pédagogiques :

- Wifi, ordinateur.
- Tableau et feutres multi couleurs – Paper-Board.
- Vidéo projecteur pour projeter les exposés théoriques et les exercices.
- Internet et les sites internet ; des liens vers des sites internet spécifiques.
- Un classeur est remis à chaque stagiaire/bénéficiaire.
- Cafetière pour le café.

Hygiène Gestion Crise Covid-19, mesures de protection :

- En début de chaque séance de formation, donc, chaque matin pendant 3 minutes, le formateur rappelle aux stagiaires/participants, les mesures d'hygiène pour se protéger du Virus.
- La distance sociale de minimum 1mètre entre chaque participant doit être maintenue durant toute la durée de la formation et les heures de pause.
- Des gels hydro-alcooliques et désinfectants sont présents et à la disposition des participants dans la salle durant toute la durée de la formation, y compris à l'entrée des salles de formation et à l'accueil, les stagiaires sont encouragés à les utiliser régulièrement.
- Le port du masque est obligatoire si besoin.
- A chaque heure, les fenêtres des salles seront ouvertes pendant 10 mn pour favoriser la circulation de l'air et l'évacuation des potentiels virus.
- Il est demandé à chaque stagiaire/participant de tousser et d'éternuer dans son coude.

Évaluation de l'action de formation prévue et modalités d'évaluation et méthodes mobilisées :

Les plus, la journée sera centrée sur des exercices d'applications, des mises en situations et de l'entraînement.

Évaluation du transfert des acquis pour valider la mise en œuvre en situation de travail et transmission d'exercices pratiques sous forme de supports papiers.

- **Évaluation et accompagnement individuel durant les exercices d'évaluation pratique :**
Le formateur, durant les exercices pratiques et les études de cas, réalisation de grilles et de fiches techniques, mettre en place des procédures, passe auprès de chaque stagiaire/bénéficiaire de manière individuelle afin d'évaluer et de mesurer s'il a bien compris les consignes, s'il a bien intégré les connaissances exposées en théorie. Le stagiaire peut alors à ce moment précis, poser des questions ou demander des précisions, reformuler sa compréhension de l'exercice demandé et réaliser l'exercice en présence et sur les conseils du formateur.
- **Évaluation collective :**
Le formateur pose des questions à l'ensemble du groupe pour vérifier si le groupe a des questions après avoir pris connaissance des exercices.
- **Correction collective :**
Après avoir réalisé les exercices, les stagiaires participants sont amenés à passer au tableau afin de procéder, à voix haute, à la correction des exercices et de valider leurs acquisitions réelles, les exercices pratiques sont corrigés collectivement et individuellement.

Évaluation de la formation par les stagiaires/participants :

- Bilan oral et questionnaire d'évaluation des acquis à l'issue de la formation transmis aux stagiaires : évaluation à chaud par les stagiaires et remis au formateur juste après la formation.
- Évaluation à froid à quelques semaines après la formation pour mesurer l'acquisition des compétences essentielles en poste.
- Attestation de formation remise aux stagiaires et certificat de réalisation.

Programme de la formation

1 – Motiver ses collaborateurs directs – (Jour 1)

- La posture de manager,
- Les essentiels de la communication inter-personnelle,
- Manager les attentes et les perceptions,
- Décliner la vision et la traduire auprès des équipes,
- Changement et Transition : les réactions émotionnelles face à un changement perturbant,
- Délégation et responsabilisation : la nécessaire adaptation aux différents niveaux de maturité de chacun,
- Les profils des collaborateurs dans une équipe : mieux les identifier pour adapter sa communication et son management.

Mise en situation :

2 – Manager la performance – (Jour 2)

- L'écoute active : comprendre ses interlocuteurs, déceler les solutions de demain,
- La force de la question,
- Le carré magique : de nos qualités premières à nos qualités ressources...,
- De l'entretien bilan à l'évolution annuelle : mesurer les résultats, évaluer les compétences, gérer les potentialités,
- Mieux se contrôler pour réagir positivement face aux objections ou agressions,
- Les attitudes pour recréer les conditions d'un échange équilibré et constructif.

Mise en situation :

4 – Équilibre du style de management – (Jour 3)

- Retour d'expériences,
- Renforcements pédagogiques,
- Équilibre style déléгатif vs style directif,
- Le management des erreurs,
- Équilibre style encourageant vs style exigeant,
- Le feedback et le recadrage.

Mise en situation :

4 – Management de soi et du collectif – (Jour 4)

- Manager son temps et sa zone verte,
- Animer nos réunions avec efficacité,
- Décider collectivement pour une meilleure adhésion,
- Réagir face à un groupe
- Le coaching des collaborateurs GROW.

Mise en situation :

Tarif :

Sur demande de devis (Intra ou Inter).

A l'issue de la formation : Forma+ valide les compétences métiers par le biais d'une attestation, vous certifie aussi votre niveau de grammaire et d'orthographe par le biais d'une Certification Voltaire. Les outils et ressources utilisées sont transmis aux participants sur support papier ou informatique. Forma+ reste à la disposition des participants pour tous conseils complémentaires.

Inscriptions et Contact :

Forma+ Consulting

6, Rue Des Vétivers 1 Cavani – 97600 Mamoudzou, Mayotte

Tél : 06 92 94 69 70 – E-Mail : contact@formaplus.yt

SIRET : 829 727 478 000 10

APE : 8559A – N°DA DIECCTE : 06973138297

SARL FORMAPLUS CONSULTING

3

PRISE EN CHARGE DE LA FORMATION (FINANCEMENT)

- Si vous êtes une entreprise pour vos salariés ou si vous êtes salarié : cette formation peut être prise en charge par votre OPCO – se rapprocher de votre OPCO.
- Si vous êtes demandeur d'emploi, vous pouvez vous rapprocher de votre conseiller Pôle emploi pour une éventuelle prise en charge financière.
- Si vous disposez d'un Compte CPF, cette formation peut être prise en charge dans le cadre de votre CPF, vous pouvez visualiser le décompte de votre CPF sur internet sur le site : <https://www.votre-compte-formation.com>

Date de mise à jour : Mars 2022