

Le parcours du manager

RS2629 · RS · Publiée

L'essentiel

Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'échéance	31/12/2021

Certificateur(s)

FORMATIC CENTRE · SIRET : 34024040700072

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

Cette formation s'adresse à toutes les personnes, qui, dans le cadre d'une promotion, d'une évolution de carrière ou devant un souhait de reconversion ou de changement, doivent ou souhaitent diriger une ou plusieurs personnes au quotidien et ce pour l'ensemble des secteurs d'activités

A l'issue de ce parcours de formation, le stagiaire aura

- Une bonne connaissance des concepts pour mettre en place un management adaptatif : « libéral sur le fond et rigoureux sur la forme ».
- La maîtrise des outils de base (motivation, conduite réunion et entretien, organisation, communication...) pour exercer la mission de manager.
- La capacité de soutenir son projet managérial pour obtenir sa certification.

COMPÉTENCES ATTESTÉES

- Définir son profil de manager selon la grille managériale de Blake et Mouton.

- Etablir des relations constructives avec son équipe.
- Optimiser son style de management.
- Motiver et dynamiser son équipe.
- Animer ses réunions.
- Résoudre les conflits avec succès. .
- Gérer efficacement son temps et ses priorités.
- Libérer la prise de parole en public.
- Conduire les entretiens annuels et professionnels.
- Manager la génération Y.
- Devenir expert dans sa mission.

Définir son profil de manager selon la grille managériale de Blake et Mouton.

- Mieux comprendre son style de management et son environnement de travail.
- Optimiser la qualité de son management au quotidien.

- Mettre en œuvre les outils et méthodes pour animer une équipe au quotidien.

Etablir des relations constructives avec son équipe.

- Canaliser et développer son énergie positive.
- S'affirmer simplement.
- Mettre en œuvre les outils et méthodes pour animer une équipe au quotidien.

Optimiser son style de management.

- Bien lire et mieux gérer la dynamique de groupe de son équipe.
- Comprendre l'impact de ses actions managériales.
- Optimiser ses choix managériaux.

Motiver et dynamiser son équipe.

- Optimiser sa propre motivation.
- Développer la motivation et l'implication de ses collaborateurs.
- Disposer d'outils pragmatiques pour mieux gérer la motivation des collaborateurs.

Animer ses réunions.

- Construire son plan de communication interne.
- Maîtriser les outils de base de l'animation de réunion.
- Mieux s'affirmer pour animer une réunion difficile.

Résoudre les conflits avec succès.

- Mieux comprendre sa communication face aux situations difficiles.
- Gérer le conflit rationnellement.

Gérer efficacement son temps et ses priorités.

- Adopter une véritable philosophie de la gestion du temps et des priorités.
- Mettre en place des outils favorisant l'utilisation optimale de son temps.

Libérer la prise de parole en public.

- Préparer et réussir un exposé oral.
- Vaincre sa peur et son stress pour être efficace.
- Appliquer les techniques efficaces lors d'une prise de parole devant un auditoire.

Conduire les entretiens annuels et professionnels.

- Situer les entretiens dans le contexte managérial.
- Maîtriser les outils et les techniques pour animer et faire vivre dans le temps les entretiens le plus efficacement possible.

Manager la génération Y.

- Réussir l'intégration de ces nouveaux collaborateurs.
- Concilier les aspirations et les comportements des collaborateurs avec les objectifs de l'entreprise.
- Proposer des approches adaptées pour attirer, intégrer et manager les nouvelles générations (y).

Devenir expert dans sa mission.

- Rédiger son profil stratégique de manager.
- Dynamiser ses axes de progrès.

Voies d'accès

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

La procédure d'admission, un entretien d'1 heure avec le stagiaire, le responsable pédagogique et/ou le référent de la formation, permettra de s'assurer que le candidat dispose des prérequis nécessaires pour intégrer la formation.

La grille d'entretien permettra de valider 4 éléments, tout particulièrement importants:

Le parcours professionnel du candidat

La motivation du candidat

Les compétences de base du candidat pour exercer la fonction managériale

La qualité et la pertinence de son projet à l'issue de la formation.

Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement 31/12/2021

Liens avec d'autres certifications

NOUVELLE(S) CERTIFICATION(S)

RS5968

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

<https://www.formatic-centre.fr/formation/formation-management/>

Cette page web permet de présenter rapidement le parcours du manager et de retrouver le PDF complet de présentation.

Cette page web présente la certification CP FFP.

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/2629/>

Demande CPF — formations engagées

Dossiers CPF engagés	14
Montant total engagé	29 655 €
Coût moyen par dossier	2 118 €
Durée moyenne	34 h
Période	01/2020 – 11/2021
France compétences	100 %

Formations engagées via le CPF — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.