MANAGER SES COLLABORATEURS NIVEAU 1

LUX FORMA PRO
Votre partenaire formation

7 heures

DÉCOUVRIR LES BASES ESSENTIELLES DU MANAGEMENT

PROGRAMME DE LA FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

ADAPTER SA COMMUNICATION ET SON MANAGEMENT

> Se positionner en tant que manager selon les conditions : télétravail, hybride, présentiel
> Identifier les caractéristiques de l'autorité d'un manager
> Adapter sa communication en fonction du contexte

Brainstorming : les caractéristiques essentielles pour être respecté en tant que manager

FIXER SES OBJECTIFS ET LE SUIVRE

> Transmettre ses objectifs avec sens
> Donner les moyens pour atteindre les objectifs
> Assurer le suivi des objectifs

Jeux de rôle : présentation orale des objectifs

MOTIVER L'ÉQUIPE

> Créer une ambiance stimulante
> Développer l'esprit d'équipe
> Montrer de la reconnaissance
> Prendre en compte les besoins individuels
> Mettre en place des outils de motivation (conditions de travail, primes, avantages ...)

Débriefing : idées pour témoigner de la reconnaissance auprès de ses collaborateurs

GÉRER LE TEMPS DE L'ÉQUIPE EFFICACEMENT

> Prioriser, notion d'urgence et d'importance
> Planifier les temps d'équipe (congé, période de rush, congé maternité ...)
> Apprendre à déléguer : choisir les tâches déléguées, le délégataire (...)
> Définir les règles de la délégation
> Mettre en place un plan d'avancement

Réflexion de groupe sur la délégation

GÉRER LES CONFLITS ET FAIRE FACE AUX SITUATIONS DIFFICILES

> Identifier les situations complexes
> Distinguer problème et conflits
> Prendre de la hauteur et du recul
> Être force de proposition

Jeux de rôle : simulation d'un conflit

OBJECTIFS

> Fixer les objectifs de l'équipe en déléguant de manière responsabilisante
> Adapter son management et sa communication
> Développer l'esprit d'équipe
> Gérer efficacement le temps de l'équipe en fonction des priorités
> Faire face aux situations difficiles et gérer les conflits

LES + DE CETTE FORMATION

> Retours d'expérience
> Mise en situation
> Formatrice expérimentée en management

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Tout manager ou futur manager.
Aucun prérequis n'est nécessaire.

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
Mise à disposition d'un support pédagogique à l'issue de la formation
Consultants selectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
Évaluation à chaud et à froid

TARIFS

700 € HT - Réf : #10019

Validité 31 décembre 2025

LUX FORMA PRO
Votre partenaire formation

BULLETIN D'INSCRIPTION

LUX FORMA PRO
5 place Saint-Jean
62500 - SAINT-OMER
Tél : 06 42 53 78 91
contact@luxformapro.com
www.luxformapro.com

Participant(e)

☐ Mme ☐ M. Nom.....

Prénom.....

Fonction.....

E-mail.....
(obligatoire pour accéder à vos documents personnalisés, avant et après votre formation)

Tél (ligne directe).....

Tél mobile (pour infos de dernière minute).....

Merci de nous indiquer si nous devons prévoir des mesures à mettre en oeuvre pour les personnes nécessitant des aménagements particuliers :

Formation choisie

Titre.....

Référence.....

Dates.....

Lieu.....

Tarif

Indiquez le tarif HT de la formation choisie.....

Entreprise / Établissement

Raison sociale.....

Adresse.....

Code postal..... Ville.....

Téléphone..... Fax.....

N° d'identification (TVA intracommunautaire).....

Code APE / NAF..... N° Siret.....

Responsable de l'inscription

☐ Mme ☐ M. Nom..... Prénom.....

Service/Fonction.....

Tél (ligne directe)..... E-mail.....

Facturation/Réglement

FACTURE À ADRESSER À L'ENTREPRISE / L'ÉTABLISSEMENT :

À l'attention de ☐ Mme ☐ M.

Nom.....

Prénom.....

Service/Fonction.....

E-mail.....

Libellé de la facture.....

.....

Si la facture est à adresser à l'entreprise mais à une autre adresse ou un autre service, merci de préciser.....

.....

.....

.....

Un numéro de bon de commande interne à votre entreprise doit-il apparaître sur la facture ?

☐ OUI ☐ NON

Si OUI, numéro.....

LUXFORMAPRO se réserve le droit de facturer une pénalité forfaitaire si le client n'a pas transmis son bon de commande avant le début de la formation

Objectifs, motivations:

Avez-vous des besoins de compensation liés à un handicap ?

Fait à : Le :

Signature et cachet de l'Entreprise / l'Établissement, précédés de la mention "bon pour accord" :

La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions générales de vente précisées sur www.luxformapro.com/cgv/

Les informations recueillies sur ce formulaire sont nécessaires au traitement de votre inscription et sont enregistrées dans un fichier informatisé par LUXFORMAPRO dans la finalité de traitement de votre demande. Conformément à la loi «informatique et libertés», vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier ou supprimer en vous adressant à : contact@luxformapro.com