

---

# Programme de Formation

---

## Les 5 clefs du management PRATIQUE

---

### Organisation

---

**Durée :** 2 heures

**Mode d'organisation :** Présentiel

---

### Contenu pédagogique

---



#### **Public visé**

Direction Générale

Direction et Cadres opérationnels

Managers et Encadrement intermédiaire

Managers fonctionnels



#### **Objectifs pédagogiques**

A l'issue de la formation, le stagiaire saura identifier les besoins et les objectifs dans toute interaction que ce soit lors d'un entretien ou lors de réunion

Il saura déjouer les pièges et utiliser les leviers de communication par la maîtrise des 5 clefs

Il aura acquis les techniques de communication pour construire un échange constructif

Il saura éviter les situations de blocages et saura proposer une communication positive

Il saura analyser la situation et orienter son action et son management dans la maîtrise des équations fondamentales du management.



#### **Description**

Les 5 Clefs du Management

Revue des principes du Cadrage

Revue des principes de Fixation des Objectifs

Revue des principes de Formation et d'Information

Revue des principes d'Evaluation et d'Alerte

Revue des principes de Sanction et de Récompenses

Savoir maîtriser le cycle complet en logique de "porte-clef"

Illustration et rappel des points clefs à travers un cas pratique

Traitement des cas pratiques proposés par les stagiaires

Savoir détecter les biais

Passage en revue des équations fondamentales du management et application pratique



#### **Prérequis**

Avoir réalisé la formation générale

Aucun autre pré-requis (connaissance et compétence spécifique) n'est souhaité.



### **Modalités pédagogiques**

Atelier de formation initial sur 2:00 ponctué par un QUIZZ de contrôle

Le formateur assistera les stagiaires dans la mise en œuvre des bonnes pratiques

L'évaluation sera réalisée à partir d'un Quizz de fin de formation



### **Moyens et supports pédagogiques**

Moyens pédagogiques et techniques mis en œuvre

Les programme de formations se dérouleront en 1 temps :

- formation avec support sur 1 module général
- accompagnement individualisé des acquis et l'adoption de nouvelles pratiques de pilotage et de management par des séances programmées entre les stagiaires et le formateur.

Formation générale

- Supports de formation selon programme (1 module général)
- Déroulé :
  - o Fixation des objectifs collectifs et individuels par séance
  - o Questionnaire d'autoévaluation
  - o Apport théorique et présentation des concepts
  - o Echanges d'expérience
  - o Exemples et exercice pratique par l'échange et l'exposé
  - o Retour sur les objectifs de la séance, tour de table et conclusions
- Le formateur proposera une série d'exemples et d'illustration des théories et des concepts mais privilégie les exemples pris sur le terrain et les illustrations proposées par les stagiaires en séances

Le formateur en poursuivant les objectifs pédagogiques favorisera les échanges entre les stagiaires



### **Modalités d'évaluation et de suivi**

Un auto positionnement des stagiaires sera réalisé en amont de la formation. Un autre auto positionnement sera réalisé à l'issue de la formation afin d'évaluer la progression.

En complément, les stagiaires pourront exprimer leurs besoins et attentes via leur extranet.

La plupart des formations donnant lieu à des mises en applications pratiques, le formateur prévoit de consacrer du temps pour le collectif et/ ou pour chaque stagiaire dans la matérialisation et concrétisation des acquis :

- Appropriation de certains outils par la personnalisation des outils
- Mises en pratiques visibles et retours d'expérience
- Résultats opérationnels sur le terrain

Le formateur s'assure par ses contrôles pendant la formation que les stagiaires ont bien pu acquérir les connaissances et les compétences transmises.

Un questionnaire de satisfaction à chaud sera envoyé juste après la formation, puis un questionnaire à froid le sera également 1 mois après la fin de la formation.