

## MONTER EN COMPÉTENCES POUR ...

# MAITRISER LES FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT OPÉRATIONNEL

Durée : 2 jours (soit 14h)

Organisée en intra

Maximum 10 participants par session



## À QUI S'ADRESSE LA FORMATION

- **Public concerné** : dirigeants, responsables communication/marketing, commerciaux, collaborateurs en charge de la communication
- **Prérequis** : aucun
- Toutes nos formations et bilans de compétences sont accessibles aux personnes en situation de handicap



## LES OBJECTIFS DE LA FORMATION

**À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :**

- Identifier les principales missions d'un manager et en comprendre les enjeux Adapter leur posture managériale
- Mettre en œuvre les pratiques managériales essentielles pour animer leur(s) équipe(s) au quotidien
- Être acteur de son plan de progrès en management : faire le point sur ses ressources et ses freins pour mieux occuper sa fonction d'encadrement.



## AVANT LA FORMATION

- Analyse des besoins spécifiques

## MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

**Méthode participative qui alternera des moments :**

- D'apports théoriques amenés par le consultant
- D'échanges entre participants
- De mise en situation et des jeux de rôles

Durant les journées de formation, la pédagogie s'appuiera sur les contextes professionnels des participants. Ce fil conducteur permettra aux participants d'utiliser et de s'appropriier l'ensemble de ses connaissances et des savoir-faire transmis.



## CONTENU DE LA FORMATION

### Clarifier sa posture managériale (1/2j)

- Faire le point sur ses motivations à manager, passer de "faire" à "faire faire"
- Identifier les missions et enjeux essentiels du management Distinguer les spécificités du management hiérarchique Identifier les compétences clés

### Identifier dans sa pratique les différents styles de management (1/2j)

- Identifier les différents styles de management
- Découvrir son style de management préférentiel
- Développer son agilité managériale en fonction des collaborateurs

### Faire progresser son équipe en la motivant (1j)

- Identifier les principes fondamentaux de la motivation
- Favoriser la motivation individuelle et collective des collaborateurs
- Valoriser la contribution des collaborateurs : les signes de reconnaissance, donner du sens au travail
- Pratiquer une délégation efficace
- Fixer des objectifs clairs, réalistes et assurer le suivi
- Pratiquer un feedback constructif en situation de recadrage



## SUIVI ET ÉVALUATION

- Auto-évaluation réalisée le dernier jour de la formation



## VALIDATION

- Attestation de suivi de la formation remise à la fin de la formation, précisant la nature, les acquis et la durée de la formation



## CONTACT

Nous contacter pour obtenir un devis dans le cadre de votre projet :  
[contact@hubconseil.fr](mailto:contact@hubconseil.fr)

*Pour plus de détails :*

**Référente pédagogique :** Julia Langlade - [j.langlade@hubconseil.fr](mailto:j.langlade@hubconseil.fr) - 06 29 60 46 96

**Référente handicap :** France Dupont - [f.dupont@hubconseil.fr](mailto:f.dupont@hubconseil.fr) - 06 85 59 47 79

**Référente technique :** Marie Thouret - [m.thouret@hubconseil.fr](mailto:m.thouret@hubconseil.fr) - 06 25 77 09 74

# Hub conseil

Siège & bureaux 6 rue Emile Zola 69002 Lyon – France

[contact@hubconseil.fr](mailto:contact@hubconseil.fr)

SIRET 844 820 175 000 66 - SAS au capital de 20 000€ - RCS Lyon 844 820 175

Déclaration d'activité 84691725669