



#### PUBLIC

Managers ou futurs managers, entrepreneurs, chefs d'entreprises, toutes personnes ayant des missions managériales et souhaitant développer ses compétences

Nous consulter pour étudier avec notre référent handicap la faisabilité d'accueil selon le handicap.

#### PRÉREQUIS

Sans prérequis



**QUALIFICATION DE L'INTERVENANT**  
Experts Fabrik Services



#### DURÉE

2 jours (14h)



#### TARIF

440 € HT / jour / stagiaire  
(Nous consulter pour une formation intra)



#### MINI / MAXI

Inter : 5 mini – 13 maxi  
Intra : 1 mini – 13 maxi



#### MODALITES D'ACCES

Formulaire d'inscription sur le site  
[www.fabrikservices.bzh](http://www.fabrikservices.bzh) / rubrique « Formation »



### OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Comprendre le rôle et les responsabilités d'un manager.
- Acquérir les compétences clés nécessaires pour être un bon manager.
- Découvrir et adapter les différents styles de management selon les situations.



### PROGRAMME DE LA FORMATION

#### Introduction

- Tour de table ludique / Ice Breaker
- Exposé du programme de la session et de ses enjeux

#### Le rôle et les responsabilités du manager

- Introduction au management : Définition et importance du management dans une organisation.
- Les missions du manager : Planification, organisation, direction et contrôle.
- Les responsabilités du manager : Responsabilité envers l'équipe, l'organisation et soi-même.
- Les attentes de l'organisation : Objectifs à atteindre, respect des valeurs et de la culture d'entreprise.

#### Les compétences clés d'un bon manager

- Communication efficace : Techniques de communication verbale et non-verbale, écoute active.
- Gestion du temps et des priorités : Outils et méthodes pour une gestion efficace du temps.
- Prise de décision : Processus de prise de décision, analyse et résolution de problèmes.
- Motivation et engagement : Techniques pour motiver et engager son équipe.
- Gestion des conflits : Identification des conflits, techniques de résolution et de médiation.

#### Les différents styles de management

- Les styles de management : Autoritaire, participatif, délégatif, situationnel.
- Adaptation des styles : Comment et quand utiliser chaque style de management.
- Études de cas : Analyse de situations réelles et choix du style de management approprié.
- Auto-évaluation : Identifier son propre style de management et les axes d'amélioration.

#### Conclusion de la session

- Bilan des acquis de la session,
- « Avec quoi je repars » ?



### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Exposés théoriques : Présentations et explications des concepts clés. Ateliers pratiques : Exercices et mises en situation pour appliquer les concepts. Études de cas : Analyse de situations réelles pour illustrer les différents styles de management. Échanges et discussions : Partage d'expériences entre participants.



### MODALITÉS D'ÉVALUATION DES ACQUIS

Questionnaire avant et après formation



### RÉSUMÉ DE LA FORMATION

Le point fort de cette formation est l'adaptation aux situations vécues des participants. La formation s'adapte aux participants en fonction de leurs besoins spécifiques, ayant trait à des questions relatives au management

#### CONTACT :

Laurence CHEVREL – 02.99.87.42.80 – [contact@fabrikservices.bzh](mailto:contact@fabrikservices.bzh)  
FABRIK SERVICES, Organisme de formation agréé – n° 53 35 12241 35