

### Public Visé

- Manager
- Nouveaux managers

### Prérequis

Nouveau manager

### Objectifs

- Acquérir les compétences fondamentales du nouveau manager en matière de leadership, communication, et gestion d'équipe.
- Maîtriser les outils et méthodes essentiels pour planifier, organiser, et atteindre le succès dans la gestion de projets et la prise de décisions.

### Programme



#### Session 1 - Introduction au Rôle du Manager

1er jour

- Présentation des participants et des attentes.
- Définition du rôle du manager dans un contexte professionnel.
- Identification des compétences essentielles du nouveau manager.

#### Session 2 - Communication et Leadership

- Techniques de communication efficace.
- Styles de leadership et adaptation au contexte.
- Exercices pratiques de leadership et gestion d'équipe.

#### Session 3 - Gestion du Temps et des Priorités

- Stratégies de gestion du temps pour les managers.
- Priorisation des tâches et planification.
- Outils pratiques pour la gestion des priorités.

#### Session 4 - Développement d'Équipe

- Création d'une culture d'équipe positive.
- Motivation et reconnaissance des membres de l'équipe.
- Gestion des conflits et résolution de problèmes en équipe.

### Programme



#### Session 5 - Gestion de Projets et Objectifs

2 -ème jours

- Introduction à la gestion de projets.
- Fixation et suivi des objectifs SMART.
- Utilisation d'outils de planification et de suivi.

#### Session 6 - Évaluation des Performances

- Méthodes d'évaluation des performances individuelles et d'équipe.
- Feedback constructif et développement professionnel.

#### Session 7 - Gestion du Changement

- Comprendre les principes de base de la gestion du changement.
- Stratégies pour faciliter la transition.
- Gestion des résistances au changement.

#### Session 8 - Planification de Développement Personnel

- Élaboration d'un plan de développement professionnel.
- Identification des opportunités de formation.
- Échange de bonnes pratiques entre les participants.

#### **Conclusion et Remise des Certificats**

### Méthodes Pédagogiques

- Apports théoriques
- Échanges d'expériences
- Séquences pratiques - jeu de rôle

### Modalités d'Évaluation

- Questionnaire d'évaluation en entrée de formation,
- Questionnaire en fin de formation corrigé avec le formateur,
- Suivi individuel du formateur durant 15 jours (courriel).
- Questionnaire d'auto évaluation



### Durée

- 14 heures (2 jours)
- Intra-entreprise



### Lieu

La formation se déroulera dans les locaux de "TUCETOO"  
- 5 rue Anatole France 62223 Saint Nicolas les Arras

### Contact



Pour toutes questions nous vous invitons à prendre contact avec notre service administratif à l'adresse mail suivante : [contact@tucetoo.fr](mailto:contact@tucetoo.fr)



### Handicap



Tous nos formateurs, sont sensibilisés aux situations de handicaps. Nous veillons au respect des conditions d'accueil des Publics concernés et étudions au cas par cas toutes les situations de handicap afin d'envisager une intégration dans la formation.

Dans le cas où cela s'avérerait impossible, nous prévoyons une orientation vers des organismes appropriés.

Pour toute question concernant une situation de handicap, quelle qu'elle soit, et pour évaluer et anticiper les aménagements nécessaires à votre participation, merci de prendre contact avec Carole Lacaze : [carole.lacaze@tucetoo.fr](mailto:carole.lacaze@tucetoo.fr)

### Tarif

- 30€/H par stagiaire HT ( minimum 4 stagiaires -Maximum 8 stagiaires )



### Délais d'accès

- La mise en place de la formation peut se faire dans un délai de 15 jours à partir de la date de votre demande