



ROLE ET OUTILS DU MANAGER

Fiche Formation F5 - Formation de 2 jours

Être manager ou chef de projet est un véritable métier, qui requiert de multiples compétences, alliant savoir-faire et savoir-être :

- ✓ Pilotage de votre équipe
- ✓ Planification et suivi des actions
- ✓ Communication avec les parties prenantes
- ✓ Prise de décisions, cadrage
- ✓ Leadership

Cette formation vise dans un premier temps à détailler les principaux rôles qui incombent au Manager et dans un second temps à s'auto analyser afin de mieux se comprendre et mieux comprendre son style de Management et d'interaction avec ses équipes.

Une seconde journée de formation permettra de présenter les différents outils à disposition du manager pour optimiser ses pratiques et son organisation : Raci, matrice de Farmer, outils de gestion de projets collaboratifs, matrice d'Eisenhower, courbe du changement...

L'objectif de cette formation est de permettre aux managers d'optimiser ses pratiques de manager, de mieux se connaître et d'identifier son style de management.



Le + de cette formation :

P2M Consulting a développé son propre outil d'analyse des compétences attendues du manager.

Un test à réaliser au cours de la formation avec analyse immédiate des résultats.

99% de stagiaires satisfaits ; 100% recommandent cette formation*

*source : enquête issue de 700 questionnaires de satisfaction post formation en Management

Une formation animée par Magali Bonnin, directrice de P2M consulting et Facility Project, formatrice sur les outils de gestion de projet, la gestion de projet et le rôle du manager et Chef de projet depuis plus de 15 ans.

Contact : Magali Bonnin – contact@p2mconsulting.fr – 06.84.75.25.83





ROLE ET OUTILS DU MANAGER

Durée : Formation 2 jours (14 heures)

Lieu : en Inter, en Intra au sein de votre établissement et/ ou à distance *Date / délai d'accès : sous 3 mois selon disponibilité du client*

Public visé :



- *Manager débutant et tout manager désirant se perfectionner*
- *Prérequis : cette formation ne nécessite pas de prérequis*

Objectifs opérationnels :



- *Choisir et adopter le style management adapté au contexte, à son profil et à celui de ses équipes*
- *Utiliser les principaux outils d'organisation managériale*

Modalités pédagogiques :



- *Alternance de support théorique (PowerPoint) et d'exercices opérationnels*
- *Exercices de mises en situation pratiques en continu*
- *Questionnaires d'auto-évaluation*

Méthode pédagogique :



- *Un temps de préparation est prévu avec le client en amont des formations afin d'adapter totalement la formation au contexte et besoins du client.*
- *Un questionnement est fait auprès de chaque stagiaire sur son niveau de connaissance et ses attentes, avant le début de la formation*
- *Un support de formation en pdf est remis à chaque participant*

Modalités d'évaluation :



- *Feuille d'émargement signées par les stagiaires et par le formateur par demi-journées.*
- *Certificat de réalisation remis en fin de formation*
- *Evaluation formative tout au long de la formation + Questionnaire d'évaluation des acquis en fin de formation*
- *Questionnaire de satisfaction en fin de formation*

Equipement :



- *salle de formation aux normes ERP, connexion internet, ordinateur pour chaque stagiaire, écran projecteur, paperboard (si Intra fourni par le client)*

Accessibilité aux personnes en situation de handicap :



- *P2M Consulting peut proposer des aménagements organisationnels et pédagogiques pour répondre aux besoins particuliers des personnes en situation de handicap.*

Tarifs :



- *Intra : 1800€ HT par jour pour un groupe de 8 stagiaires maximum*
- *Inter : 460€ HT de frais de formation + 30€ de forfait repas par jour et par stagiaire*

Le positionnement du Manager

1
Jour

- *Introduction*
- *Présentation – tour de table - Attentes et objectifs de la formation*
- *Rôle et missions du manager*
 - *Planification des actions :*
 - *Pilotage et suivi des actions :*
 - *Communication*
 - *Leadership et motivation :*
- *Autoévaluation : passage des tests individuels / Mieux se connaître et identifier son style de management*
- *Analyse des différents styles de management*
 - *Directif*
 - *Persuasif*
 - *Participatif*
 - *Déléгатif*

2
Jour

La Boîte à outils du Manager

- *Gestion des priorités*
- *Organigramme des tâches*
- *Analyse des risques*
- *Animation de réunions*
- *Outils collaboratifs*
- *La communication du changement*

Le contenu de la formation peut être adapté et modulé en fonction des besoins et demandes spécifiques des apprenants dans le respect des objectifs de formation visés.