

## PROGRAMME DE FORMATION

### Manager au quotidien

*Le quotidien d'un manager est fait de multiples tâches et missions qu'il lui incombe d'honorer. De l'animation de réunions à l'évaluation de ses collaborateurs en passant par la mise en place d'une délégation réussie, ses journées sont diverses et riches en challenges de toute sorte. Acquérir les outils et méthodes clés pour réussir ses missions quotidiennes lui permettra de réaliser ses objectifs tout en ne perdant pas de vue le développement de son équipe.*

#### **OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES**

Être capable de :

- 1) Développer une communication managériale efficace
- 2) Pratiquer des délégations responsabilisantes
- 3) Conduire des réunions et des entretiens avec efficacité
- 4) Développer l'implication de ses collaborateurs

#### **PUBLIC CONCERNÉ**

Tout public - Manager souhaitant formaliser ses pratiques avec des outils opérationnels.

#### **PRÉ-REQUIS**

Aucun Prérequis

#### **ORGANISATION DE LA FORMATION**

##### **Référent pédagogique et formateurs**

Chaque formation est sous la responsabilité du Président de l'organisme de formation. Le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par EESGE.

##### **Moyens pédagogiques et techniques des formations**

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation.
- Documents supports de formation projetés
- Mise en situation
- Etude de cas concrets

##### **Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation**

- Feuilles de présence signées à chaque fin de séance.
- Formulaire d'évaluation de la formation à chaud après la formation et à froid (6 mois après la formation).

#### **DEMARCHES PEDAGOGIQUES**

- Formation sur mesure et individualisée
- Formation en présentiel
- Apports théoriques de concepts et échanges sur les pratiques des participants



- Méthode démonstrative et participative
- Supports pédagogiques numériques

## **DURÉE DE LA FORMATION ET MODALITÉS D'ORGANISATION**

La durée totale de la formation est de 14 heures soit (2 jours)

## **LIEU DE LA FORMATION**

36 rue Pascal, 77100 Meaux

## **CONTENU DE LA FORMATION**

### **JOUR 1**

#### **1- Assumer son rôle de manager**

- Clarifier son rôle managérial.
- Identifier ce qui fonde l'autorité du manager.
- Intégrer les différentes modalités : management à distance ou hybride, télétravail...

#### ***Mise en situation***

*Application : check-up de sa valeur ajoutée de manager.*

#### **2- Orienter l'action de son équipe**

- Améliorer la performance collective de l'équipe.
- Définir des règles du jeu efficaces à respecter dans l'équipe.
- Formaliser les objectifs et en assurer le suivi.
- Les critères à respecter dans la définition d'objectifs.

#### ***Mise en situation***

*Expérimentation d'un travail d'équipe*

#### **3- Agir efficacement sur les motivations individuelles**

- Créer les conditions de la motivation de ses collaborateurs.
- Reconnaître positivement ses collaborateurs.
- Adapter son management à chaque collaborateur pour développer l'autonomie.

#### ***Mise en situation***

*Application : agir sur les leviers de motivation pertinents.*

## **JOUR 2**

### **4- Tirer pleinement profit de la délégation**

- Clarifier le contexte optimal d'une délégation.
- Respecter les 4 temps forts d'une délégation réussie.
- Mener un entretien de délégation.
- Définir les modalités de suivi et de contrôle de la délégation.

#### ***Mise en situation***

*Analyse et enseignements à partir de séquences vidéo.*

### **5- Conduire les entretiens individuels de management**

- Transmettre une consigne.
- Formuler une demande.
- Savoir « dire non » à une demande.

#### ***Mise en situation***

*Training: mener des entretiens de management.*

### **6- Réussir ses réunions de management**

- Mener différents types de réunions : de l'information à la participation.
- Adapter son rôle aux différents types de réunions : production, facilitation, régulation.
- Conduire les différentes phases : préparation, lancement, conclusion.

#### ***Mise en situation***

*Training: préparation et simulation de réunion.*

## **MOYENS ET MÉTHODES PÉDAGOGIQUES**

- Un programme de renforcement personnalisé sur les acquis.
- Deux modules e-learning : « Susciter et entretenir la motivation » et « Favoriser le développement de vos collaborateurs avec GROW ».
- Vidéos pédagogiques :  
Un @expert : « Manager les nouvelles générations »/« Les bases du changement ».  
« La RSE, c'est quoi ? ».  
« Donner un feedback positif et constructif ».



## POSITIONNEMENT

Un entretien a obligatoirement lieu avec le client afin d'en savoir plus sur son projet et ses objectifs et un questionnaire à compléter pour évaluer le niveau du stagiaire.

Une évaluation de positionnement ou un entretien téléphonique est prévu pour déterminer le parcours de formation adapté au client.

## PROFIL DU FORMATEUR

**Edison COHOUN** est un formateur expérimenté avec plus de **10 ans** de carrière en tant que manager dans diverses structures, notamment dans le domaine de la communication, de l'ESS, de l'environnement et de la silver économie. Ingénieur en informatique de formation, il a su mettre à profit ses compétences techniques pour piloter efficacement des projets et des équipes.

Au cours de sa carrière, il a démontré une capacité exceptionnelle à diriger et à développer des équipes, tout en mettant en œuvre des stratégies innovantes pour stimuler la croissance et améliorer les performances organisationnelles. Sa passion pour l'apprentissage continu et le développement personnel l'ont conduit à poursuivre un doctorat en sciences de gestion à la Jumia Business School.

Avec une solide expérience en management et une formation académique rigoureuse, Edison est bien placé pour offrir des formations de qualité qui répondent aux besoins des managers juniors cherchant à renforcer leurs capacités. Sa compréhension approfondie des défis auxquels sont confrontés les managers modernes, combinée à son engagement envers l'excellence pédagogique, fait de lui un atout précieux pour toute organisation cherchant à investir dans le développement de ses talents.

Edison est reconnu pour son approche pratique de la formation, en mettant l'accent sur des exemples concrets et des études de cas tirées de son expérience de terrain. Il est déterminé à aider les managers juniors à développer les compétences nécessaires pour réussir dans le monde des affaires d'aujourd'hui.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.
- Un questionnaire « évaluation à chaud » est transmis également par email à la fin de la dernière séance
- Un questionnaire « d'évaluation à froid » est transmis par email 6 mois après la fin de la formation.

## TARIF

Le parcours de formation est commercialisé au prix de **400 euros HT** est exonéré de TVA - Art. 261.4.4 a du CGI.



## **MODALITÉS ET DÉLAI D'ACCÈS**

- Avoir un accès Internet,
- Utiliser un ordinateur, d'une tablette
- Avoir réalisé l'autodiagnostic
- L'accès à la formation se fait dans un délai d'un mois après la validation du besoin

## **CONTACT**

Pour toutes questions, difficultés ou réclamations merci de nous adresser un mail à l'adresse suivante : [info@eesge.com](mailto:info@eesge.com)

## **ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES**

*Nous vous remercions de bien vouloir nous le signaler en amont de la formation afin que nous puissions évaluer ensemble vos besoins et prendre toutes les mesures nécessaires pour vous accueillir dans les meilleures conditions.*

Merci de nous contacter par mail à l'adresse suivante : [info@eesge.com](mailto:info@eesge.com)

## **Satisfaction :**

x %, c'est le taux de satisfaction de nos coachés au sujet de leur accompagnement.