

## Un parcours d'acquisition des connaissances de nos formations :

- Formations entre 1/2 journée et 12 mois
- Pédagogie synchrone et asynchrone
- Formation, coaching et co-développement
- Modalités : en présentiel ou en distanciel, blended (y compris e-learning)
- Accès : sur-mesure en intra-entreprise
- Assistance technique et pédagogique pour accompagner le bénéficiaire pendant les étapes de son parcours

[Voir les tarifs](#)

**LA PERSONA** INSTITUT  
FORMATION ET COACHING

Indicateurs de performance 2023  
sur l'ensemble des formations :

**94%**

Taux de satisfaction\*

**86%**

Taux de retour\*

La qualité c'est la confiance renouvelée !

\*Taux de retour aux questionnaires de satisfaction

## Les fondamentaux du management afin d'accompagner les managers en prise de fonction

Cette formation a pour objectif d'accompagner les managers nouvellement nommés sur leur poste sur les fondamentaux du management en présentiel et en télétravail. En effet, la prise de poste est un moment crucial et difficile, les managers juniors n'osent pas forcément demander l'avis des autres managers sur les bonnes pratiques de management. Mise en œuvre sous la forme d'un parcours sur plusieurs mois, elle permet de créer des espaces d'échanges entre managers juniors et de pouvoir s'approprier les fondamentaux du management.



### Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Vous avez un besoin spécifique d'accessibilité ? Contactez-nous à l'adresse suivante : [sylvie.thomas@lapersona.fr](mailto:sylvie.thomas@lapersona.fr) pour étudier au mieux votre demande et sa faisabilité.



### Objectifs pédagogiques

- Communiquer de manière bienveillante avec son équipe
- Savoir déléguer dans les conditions favorables
- Réaliser professionnellement des entretiens de félicitation, de motivation, de recadrage
- Savoir donner des signes de reconnaissance à ses équipes
- Accompagner son équipe dans le développement de ses compétences
- Accompagner le changement
- Savoir gérer l'urgence et l'importance des tâches à réaliser
- Travailler en collaboration et en coopération



### PUBLIC

- Managers



### PRÉ-REQUIS

- Pas de prérequis



### DURÉE

- 3 jours



### MODALITÉS

- Format intra : 30 jours calendaires à compter du diagnostic



### FORMAT

- Participants : 4 à 10 personnes

## « Communiquer avec les autres », par l'apprentissage des techniques de communication interpersonnelle

- Le schéma de Shannon
- Les canaux de communication
- Les modes de communication
- Faits, expériences, opinions et ressentis
- La régulation : fenêtre de Johari & feed back
- Les jeux relationnels au travail
- Les positions de vie
- Les signes de reconnaissance
- Les nouveaux enjeux du distanciel

## « Le management hybride, pour manager des collaborateurs en présentiel et en télétravail »

- Les règles claires et communes pour un cadre de confiance (répartition des jours en télétravail, fixation des plages de disponibilité, temps de présence minimum, etc..)
- La nécessité de rituels collectifs de communication intégrant outils à distance (teams, zoom) et l'utilisation de la caméra
- Une communication interpersonnelle entre manager et managé, précise, clarifiée et planifiée
- Des outils pour une communication entre les membres de l'équipe qui dépasse le clivage présentiel / distanciel
- Les champs de communication en opportunité à distance et les champs à risque pour développer la responsabilisation et l'engagement
- Une opportunité pour vous et vos collaborateurs de développer de nouvelles compétences en communication

## « La délégation »

- Définition et objectif de la délégation
- Déléguer quoi à qui ?
- Comment déléguer en fonction du profil de la personne ?
- Les types de délégation
- Le comportement pour déléguer ?
- Hiérarchiser les tâches
- Avantages et risques ?

## « Savoir conduire un entretien, dire bravo, dire non »

- L'entretien de félicitation
- L'entretien de motivation
- L'entretien de recadrage
- La méthode DES

## « Le management situationnel » pour s'adapter à toutes les situations

- Les quatre postures du cadran
  - Directif
  - Persuasif
  - Participatif
  - Délégatif
- Les quatre niveaux d'autonomie
  - Dépendance
  - Contre-dépendance
  - Interdépendance
  - Indépendance

## « Développer la collaboration et la coopération en présentiel et à distance selon les situations »

- Différences et complémentarité entre collaboration, compétition et coopération.
- En quoi l'intelligence collective est un atout pour la mise en place de nouvelles façons d'être et de faire
- Évaluer les enjeux stratégiques et les bénéfices du travail collaboratif et coopératif pour les entreprises
- Comprendre les usages, les outils et solutions technologiques du collaboratif
- Expérimentation de la mise en place d'un environnement de travail collaboratif et coopératif

## « Gérer son temps de manager »

- La notion de temps
- Définir les priorités
- Hiérarchiser les tâches
- Grille d'analyse des activités
- Temps et bien-être au travail
- Outillage

## « La gestion des conflits »

- Apprendre à dire des choses difficiles
- Gérer un entretien de recadrage avec un collaborateur dans la compréhension du processus de l'entreprise
- Comprendre la systémie des groupes et prévenir le risque de conflits collectifs
- Les règles pour gérer un conflit individuel
- Comprendre les fondamentaux de la médiation au service d'un conflit entre personnes



### Modalités d'évaluation

L'évaluation est réalisée tout au long de la formation à travers différents moyens (mise en situation, training vidéo, quiz...).

Le stagiaire évalue sa progression et ses acquis à l'issue de la formation. L'intervenant valide la progression du stagiaire et précise les outils utilisés pour la validation des acquis.

## Nous contacter

 06.03.88.80.96

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

 [www.lapersona-institut.fr](http://www.lapersona-institut.fr)

Accompagnement de la  
Connaissance à la Compétence  
Au Poste de Travail