Management (20h45)

MANA-01

OBJECTIFS

- Diriger une équipe
- Développer votre leadership
- Apprenez à collaborer et faire collaborer
- Devenez le médiateur de tous les conflits
- Motivez, encadrez et boostez vos équipes

INFORMATIONS

- **Public :** Tout public
- **Prérequis :** Aucun
- **Durée :** 20h45

FINANCEMENT

Une action de formation peut faire l'objet d'une prise en charge par différents financeurs. Oui Conseils identifie et vous accompagne dans les démarches de financement.

MOYENS

Pédagogiques :

- Apports théoriques
- Études de cas
- Question/Réponses

Matériels :

- Ordinateurs / Tablettes / Smartphones
- Paperboard

Méthodes d'évaluation :

- Quiz et QCM

CONTACT

Tél : 01 84 80 80 95
E-mail : gestion.ouiconseils@gmail.com
NDA : 84691993869
Nom de l'accompagnateur : Anthony PITKANITSOS

HORAIRES

Libres en E-learning

- Introduction 1'30
- Test de positionnement 5'00

- **Module 1 : Manager une mission, une posture**

○ Pourquoi devenir manager ?	5'43
○ Quel est le rôle du manager d'équipe ?	2'51
○ Quels sont les devoirs du manager	2'20
○ Les compétences du manager	5'00
○ Quelles sont les qualités et les compétences requises pour devenir manager ?	6'50
○ Comment réussir sa prise de fonctions	7'49
○ Les erreurs à éviter lors de la prise de fonction	3'20
○ Quiz de module	5'00
TOTAL :	**45'23**

- **Module 2 : individualiser les stratégies de motivation du manager**

○ Comment individualiser les stratégies de motivation	12'45
○ Motiver vos collaborateurs par les signes de reconnaissance	3'30
○ Comment favoriser la motivation et les performances des membres de votre équipe ?	8'10
○ Stratégie pour remotiver ses collaborateurs	7'50
○ Comment créer une alliance avec son chef ?	6'34
○ Comment manager un senior	7'00
○ Manager plus sénior que soit	5'04
○ Manager la génération Y	5'55
○ Quiz de Module	5'00
TOTAL :	**1'01'48**

- **Module 3 : Le management situationnel**

○ Comment maîtriser les 4 styles de management situationnel	7'50
○ 4 Colors	4'55
○ Maîtriser les quatre styles de management	15'00
○ Les différentes approches managériale en fonction des styles	5'00
○ Développer des compétences en partant des besoins individuels	15'00
○ Réguler les différents comportements	5'00
○ Développement de la performance opérationnelle	15'00
○ Quiz de Module	5'00
TOTAL :	**1'12'45**

Management (20h45)
MANA-01

OBJECTIFS

- Diriger une équipe
- Développer votre leadership
- Apprenez à collaborer et faire collaborer
- Devenez le médiateur de tous les conflits
- Motivez, encadrez et boostez vos équipes

INFORMATIONS

- **Public :** Tout public
- **Prérequis :** Aucun
- **Durée :** 20h45

FINANCEMENT

Une action de formation peut faire l'objet d'une prise en charge par différents financeurs. Oui Conseils identifie et vous accompagne dans les démarches de financement.

MOYENS

Pédagogiques :
- Apports théoriques
- Études de cas
- Question/Réponses

Matériels :
- Ordinateurs / Tablettes / Smartphones
- Paperboard

Méthodes d'évaluation :
- Quiz et QCM

CONTACT

Tél : 01 84 80 80 95
E-mail : gestion.ouiconseils@gmail.com
NDA : 84691993869
Nom de l'accompagnateur : Anthony PITKANITSOS

HORAIRES

Libres en E-learning

- **Module 4 :** Apprendre à déléguer

○ Déléguer : Passer du faire au faire faire	5'00
○ Les 6 Étapes de la délégation	8'00
○ Prendre des singes ou déléguer	4'00
TOTAL :	**17'00**

- **Module 5 :** Mener des entretiens avec ses collaborateurs

○ Les étapes d'un entretien réussi	5'45
○ Pratiquer l'écoute active	10'00
○ Qu'est-ce qu'un feedback ?	1'48
○ Les étapes d'un Feedback réussi	9'02
○ Mener l'entretien annuel d'évaluation	3'36
○ Mener l'entretien bi-annuel professionnel	6'50
○ Quiz de module	5'00
TOTAL :	**42'01**

- **Module 6 :** Appréhender le leadership

○ Introduction : Appréhender le leadership	0'30
○ Qu'est-ce qu'être un Leader : l'ABR du leadership	7'55
○ Leadership et influence	5'55
TOTAL :	**14'20**

- **Module 7 :** Manager le changement

○ Mettre en place une culture du changement	7'30
○ Un leadership sans peur	1'29
○ Agilité organisationnelle	1'42
○ Accompagner les transformations	2'50
○ Gérer les résistances du changement	9'25
TOTAL :	**22'56**

- **Module 8 :** Animer une réunion

○ Les bénéfices d'une réunion	1'30
○ Les 3 clés pour animer vos réunions	11'00
○ Le développement par le travail collaboratif	3'20
TOTAL :	**15'50**

- **Module 9 :** Comment appréhender le conflit ?

○ Quelles sont les principales sources de conflit au travail	2'08
○ Du désaccord au conflit	2'57

OBJECTIFS

- Diriger une équipe
- Développer votre leadership
- Apprenez à collaborer et faire collaborer
- Devenez le médiateur de tous les conflits
- Motivez, encadrez et boostez vos équipes

INFORMATIONS

- **Public :** Tout public
- **Prérequis :** Aucun
- **Durée :** 20h45

FINANCEMENT

Une action de formation peut faire l'objet d'une prise en charge par différents financeurs. Oui Conseils identifie et vous accompagne dans les démarches de financement.

MOYENS

Pédagogiques :

- Apports théoriques
- Études de cas
- Question/Réponses

Matériels :

- Ordinateurs / Tablettes / Smartphones
- Paperboard

Méthodes d'évaluation :

- Quiz et QCM

CONTACT

Tél : 01 84 80 80 95
E-mail : gestion.ouiconseils@gmail.co
NDA : 84691993869
Nom de l'accompagnateur : Anthony PITKANITSOS

HORAIRES

Libres en E-learning

- Quels sont les coûts et les risques de conflits 1'34
- Le conflit peut-il être une opportunité ? 1'45
- La mécanique interne du conflit 1'50
- Les 5 étapes du conflits 2'56
- Les facteurs d'inflation du conflit 1'46
- Les 3 cerveaux, le stress et le conflit 3'57

TOTAL : 18'53

- **Module 10 : Développer une intelligence relationnelle**

- Intro 3'25
- Établir un rapport d'égal à égal pour vous affirmer avec tact 1'44
- Cultiver un regard positif 1'10
- S'affirmer sainement, adopter une attitude constructive 2'33
- Comment se contrôler et gérer un conflit de manière constructive 1'55
- Pratiquer l'écoute active 3'07
- Poser des limites et dire non 3'57
- Les états du moi, parent, adulte, enfant 6'01
- Sortir des jeux relationnels 4'05

TOTAL : 27'57

- **Module 11 : Résoudre un conflit ouvert**

- Intro 5'18
- Anticiper et désamorcer les conflits latents 3'51
- Les préalables avant de gérer le conflit 1'00
- Gestion des conflits internes - Comment s'y prendre 2'17
- Comment se préparer à aborder un sujet conflictuel 0'44
- Organiser la rencontre pour dénouer le conflit 2'44
- Désamorcer l'escalade d'un conflit 2'44
- Un conflit bien résolu, qu'est-ce que c'est ? 1'20
- Résoudre un conflit avec un client en 5 étapes 3'11
- La réunion de régulation, régler les problèmes 3'51

TOTAL : 27'00

- **Module 12 : Adopter une attitude constructive dans le conf**

- Intro : 1'00
- Les attitudes face aux conflits selon Thomas Kilmann 6'37
- Gérer nos conflits intérieurs 7'34
- Maîtriser l'art du contournement 0'35

Management (20h45)
MANA-01

OBJECTIFS

- Diriger une équipe
- Développer votre leadership
- Apprenez à collaborer et faire collaborer
- Devenez le médiateur de tous les conflits
- Motivez, encadrez et boostez vos équipes

INFORMATIONS

- **Public :** Tout public
- **Prérequis :** Aucun
- **Durée :** 20h45

FINANCEMENT

Une action de formation peut faire l'objet d'une prise en charge par différents financeurs. Oui Conseils identifie et vous accompagne dans les démarches de financement.

MOYENS

Pédagogiques :
- Apports théoriques
- Études de cas
- Question/Réponses

Matériels :
- Ordinateurs / Tablettes / Smartphones
- Paperboard

Méthodes d'évaluation :
- Quiz et QCM

CONTACT

Tél : 01 84 80 80 95
E-mail : gestion.ouiconseils@gmail.com
NDA : 84691993869
Nom de l'accompagnateur : Anthony PITKANITSOS

HORAIRES

Libres en E-learning

○ Répondre aux objections du client ou du collaborateur	4'02
○ La méthode DESC - communication non violente	2'10
○ Questionner et changer ses perceptions	3'13
○ Oser le lâcher prise	5'29
○ Gérer l'après conflit	1'14
TOTAL :	**31'54**

- **Module 13 : Arbitre au médiateur - Gérer un conflit en tant que tiers**

○ Les approches de la gestion de conflits	2'27
○ Les avantages et rôles du médiateur	3'39
○ Être manager et médiateur	3'31
○ Les qualités du médiateur	1'28
○ Une médiation réussie en 8 étapes	3'38
TOTAL :	**14'43**

- **Module 14 : créer un environnement de travail plus collaboratif**

○ Intro	4'14
○ Des valeurs pour faciliter la collaboration	0'53
○ La charte relationnelle / Le code de bonne conduite	6'38
○ Les chartes de l'engagement mutuel	1'16
○ Clarifier rôles et responsabilités pour éviter le conflit	2'17
TOTAL :	**15'18**

- **Module 15 : Ouvrir des paradigmes au-delà du conflit**

○ La gestion de conflits dans l'entreprise libérée	2'44
○ Les jeux de domination, pourquoi nous cherchons le pouvoir	2'59
TOTAL :	**5'43**

- **Module 16 : Communiquer dans le désaccord**

○ Qu'est-ce qu'un désaccord	3'48
○ Ce qu'il faut retenir avant de formuler un désaccord	10'21
TOTAL :	**14'09**

- **Module 17 : Améliorer ses talents relationnels**

○ Améliorer ses talents relationnels – partie 1	10'09
○ Améliorer ses talents relationnels – partie 2	10'16

Management (20h45)

MANA-01

OBJECTIFS

- Diriger une équipe
- Développer votre leadership
- Apprenez à collaborer et faire collaborer
- Devenez le médiateur de tous les conflits
- Motivez, encadrez et boostez vos équipes

INFORMATIONS

- **Public :** Tout public
- **Prérequis :** Aucun
- **Durée :** 20h45

FINANCEMENT

Une action de formation peut faire l'objet d'une prise en charge par différents financeurs. Oui Conseils identifie et vous accompagne dans les démarches de financement.

MOYENS

Pédagogiques :

- Apports théoriques
- Études de cas
- Question/Réponses

Matériels :

- Ordinateurs / Tablettes / Smartphones
- Paperboard

Méthodes d'évaluation :

- Quiz et QCM

CONTACT

Tél : 01 84 80 80 95
E-mail : gestion.ouiconseils@gmail.com
NDA : 84691993869
Nom de l'accompagnateur : Anthony PITKANITSOS

HORAIRES

Libres en E-learning

TOTAL : 20'25

- **Module 18 : Management à distance**
  - L'histoire du management à distance 9'46
  - Genèse : Du manager au E-manager 10'52
  - Les spécificités du management à distance 6'15
  - Quand la distance ne remet pas en question les pratiques habituelles du management 2'59
  - Une pratique managérial évolutif pour prendre acte de la distance 12'11
  - Le concept de distance - partie 1 8'33
  - Le concept de distance - partie 2 12'00
  - La notion d'équipe à distance 7'40
  - Les risques associés aux équipes dispersées 8'19
  - Les déterminants de la performance des équipes distantes 7'54
  - Les outils pour gérer la distance - Partie 1 9'18
  - Les outils pour gérer la distance - Partie 2 9'19
  - Les outils pour gérer la distance - Partie 3 13'36
  - Les bonnes pratiques du management à distance 8'04
  - Le rôle du manager - Partie 1 12'55
  - Le rôle du manager - Partie 2 8'50
  - Le rôle du manager - Partie 3 11'21
  - L'accompagnement RH pour gérer la distance – Partie 19'14
  - L'accompagnement RH pour gérer la distance – Partie 2 9'30
  - Les outils 12'07
  - Conclusion 7'56

TOTAL : 3'18'39

- **Module 19 : Gestion du stress**
  - Intro 1'35
  - Qu'est-ce que le stress 2'03
  - Définition psychologique 3'08
  - Les agences stresseurs 3'33
  - Les manifestations et signes du stress 3'23
  - Les conséquences du stress sur la santé 5'44
  - Comment évaluer son stress 1'49
  - Comment mieux gérer son stress et ses émotions 7'31
  - Résoudre les situations difficiles et conflits interpersonnels - Partie 1 14'30
  - Résoudre les situations difficiles et conflits interpersonnels - Partie 2 7'29
  - L'ascenseur émotionnel : Qu'est-ce que c'est et comment l'utiliser ? 16'46

Management (20h45)
MANA-01

OBJECTIFS

- Diriger une équipe
- Développer votre leadership
- Apprenez à collaborer et faire collaborer
- Devenez le médiateur de tous les conflits
- Motivez, encadrez et boostez vos équipes

INFORMATIONS

- **Public :** Tout public
- **Prérequis :** Aucun
- **Durée :** 20h45

FINANCEMENT

Une action de formation peut faire l'objet d'une prise en charge par différents financeurs. Oui Conseils identifie et vous accompagne dans les démarches de financement.

MOYENS

Pédagogiques :
- Apports théoriques
- Études de cas
- Question/Réponses

Matériels :
- Ordinateurs / Tablettes / Smartphones
- Paperboard

Méthodes d'évaluation :
- Quiz et QCM

CONTACT

Tél : 01 84 80 80 95
E-mail : gestion.ouiconseils@gmail.com
NDA : 84691993869
Nom de l'accompagnateur : Anthony PITKANITSOS

HORAIRES

Libres en E-learning

○ Comment la médecine chinoise analyse les émotions	12'25
○ Comment créer un environnement de bien-être au travail et éviter le stress	16'07
○ Les solutions pour appréhender le stress	9'04
○ Comment être positif - Partie 1	11'02
○ Comment être positif - Partie 2	9'40
○ S'entourer d'influences positives	6'50
○ Éviter les influences négatives	7'21
○ L'importance de savoir dire non au travail	7'01
○ Comment dire non sans culpabiliser	10'47
○ 5 étapes pour lâcher prise rapidement	6'18
○ Nos exercices de respiration pour combattre le stress et l'anxiété	12'57
○ La MINDFULLNESS, la méditation pleine conscience	8'27
○ L'EFT ou Emotional Freedom Technique pour réduire le stress	13'40

TOTAL : 3'19'10

- **Module 20 et 21 : Le management public : approches conceptuelles et enjeux de pilotage**

Étude de cas	30'00
Quiz Final	5'00
Test de satisfaction	5'00

TOTAL : 15'05'54

+ contenu PDF
3'00'00
+ contenu management public
2'40'00

TOTAL : 20'45'54