

LES FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT

Objectifs de la formation

- Comprendre les rôles et responsabilités du manager.
- Développer ses compétences en communication interpersonnelle.
- Motiver, déléguer et recadrer efficacement ses collaborateurs.
- Gérer les conflits et animer des réunions productives.
- Adapter sa posture managériale aux différents contextes d'équipe.

Public visé

Managers débutants, chefs d'équipe, responsables opérationnels, ou toute personne amenée à encadrer une équipe dans le cadre de ses fonctions.

Tarifs

560 € HT (soit 672 € TTC - TVA 20 %) Le tarif inclut les supports pédagogiques remis aux stagiaires.

Prérequis

Aucun prérequis formel n'est exigé. Une première expérience professionnelle en environnement collectif constitue un plus.

Modalités et délais d'accès

Les inscriptions sont ouvertes jusqu'à **10 jours avant le début de la session**, sous réserve de disponibilité. Un **entretien préalable** permet de valider l'adéquation entre les attentes du bénéficiaire et le programme proposé.

Durée et organisation

21 heures de formation réparties sur **3 jours consécutifs de 7 heures**.

Méthodes pédagogiques mobilisées

- Apports théoriques illustrés et ancrés dans la pratique managériale.
- Études de cas issus de situations réelles d'entreprise.
- Mises en situation et jeux de rôles (feedback, entretiens).
- Auto-diagnostic du style de management.

Programme détaillé (synthèse)

01

Jour 1 – Posture et communication du manager

- Identifier son rôle et ses missions.
- Repérer son style managérial et ses impacts.
- Communiquer avec assertivité et donner un feedback constructif.

02

Jour 2 – Mobilisation et performance de l'équipe

- Comprendre les leviers de motivation.
- Maîtriser l'art de la délégation.
- Fixer des objectifs clairs et mesurables (méthode SMART).

03

Jour 3 – Gestion des tensions et animation d'équipe

- Identifier et prévenir les conflits.
- Mener un entretien de recadrage.
- Conduire une réunion efficace et gérer les tensions.

Modalités d'évaluation

- Auto-positionnement en début et fin de formation.
- Exercices pratiques et mises en situation.
- Quiz d'évaluation des acquis en fin de formation.
- Attestation de formation délivrée à l'issue du parcours.

Nos indicateurs de résultats (année 2025)

- 1 stagiaire formé
- 100 % de taux de réussite (atteinte des objectifs)
- 100 % de taux de satisfaction à chaud
- 0 % de taux d'abandon

Accessibilité

Les formations PBA SCHOOL sont accessibles aux **personnes en situation de handicap**. Un aménagement des modalités pédagogiques est possible sur demande. Contactez le **référent handicap** à l'adresse suivante : hello@pbaschool.fr.

Contacts

Organisme de formation : PBA SCHOOL SIREN : 978 875 276
Adresse : 13 rue Morand, 75011 Paris
Courriel : hello@pbaschool.fr - Tél : 06 40 60 28 82
Site : www.pbaschool.fr

Points forts de la formation

- Animation assurée par un **formateur expérimenté en management et communication**.
- Approche pédagogique dynamique et participative.
- Mises en situation concrètes et adaptées au terrain.
- Accompagnement personnalisé post-formation.
- Délivrance d'une attestation de formation conforme au Code du travail.