



MANAGER

PROGRAMME DE FORMATION

BENCHIKH FARAH

FORMATION
SAVOIR MANAGER



IFF CONSULTING

Crée par
IFF Consulting

SAVOIR MANAGER

• **PUBLIC :**

Managers, dirigeants, et toute personnes souhaitant intégrer un rôle de manager.

• **PRÉREQUIS :**

Aucun

• **DURÉE :**

6 jours soit 42H de formation.

• **DATE OU PÉRIODE DE FORMATION :**

À définir

• **HORAIRES :**

De 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h

• **NOMBRE DE PARTICIPANTS PAR SESSION :**

Minimum : 1 / Maximum : 8

• **MODALITÉS D'INSCRIPTION :**

Inscription à réaliser 1 mois avant le démarrage de la formation.

• **LIEU :**

Intra ou inter

Pour accès aux personnes porteurs d'un handicap : Nous consulter.

• **FORMATEUR :**

Mme Farah BENCHIKH

• **PRISE EN CHARGE :**

Cette formation est éligible jusqu'à 100 % du financement de la formation professionnelle

• **TARIF :**

à partir de 1750 euros.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Connaître toutes les méthodes de management.
- De résoudre les problèmes managériaux.
- Savoir animer et motiver son équipe.
- Savoir maîtriser toutes les techniques de communication.
- De savoir gérer ses propres émotions et celles de ses collaborateurs.

SAVOIR MANAGER

Contenu de formation

JOUR 1 (soit 7H)

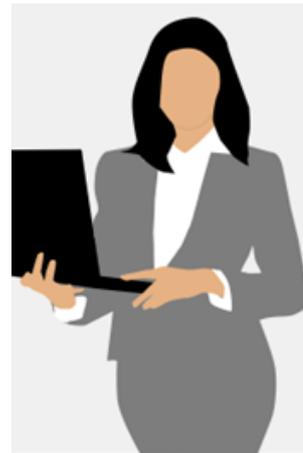
o **Le manager**

- Définition et rôle du manager.
- Les différents types de managements.
- Quel manager êtes-vous ou voulez-vous être ?
- Connaître les attentes de votre hiérarchie.
- Les outils utilisés par le manager.
- Savoir gérer ses émotions et celles de ses collaborateurs.

JOUR 2 et 3 (soit 14H) :

o **Les techniques managériales pour animer et motiver**

- Mobiliser les énergies individuelles et collectives.
- Déployer les objectifs et les leviers pour chacun.
- Savoir communiquer en interne et externe.
- Les réunions.
- Entretien individuel annuel.
- Les sources de communication.



JOUR 4 (soit 7H) :

o **Les conflits**

- Développer un nouveau regard sur les situations.
- Savoir résoudre des tensions et des conflits.
- Savoir adopter une posture de manager coach.
- Savoir sortir d'un conflit grâce au DESC.

JOUR 5 et 6 (soit 14H) :

o **Construire son plan d'action**

- Savoir étudier tous les outils à notre disposition pour augmenter les performances
- Mettre en évidence les talents personnels et les axes de progression
- Savoir motiver son équipe par différents moyens.

o **EXAMEN FINAL**

PROGRAMME DE FORMATION



SAVOIR MANAGER

PROGRAMME DE FORMATION

MODALITÉS D'ÉVALUATION D'ATTEINTE DES OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Evaluation individuelle du profil, des attentes et des besoins du participant avant le démarrage de la formation.
- Evaluation des compétences en début et en fin de formation.
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation.

MOYENS PERMETTANT LE SUIVI ET L'APPRECIATION DES RESULTATS

- Feuille de présence signée des participants et du formateur par demi-journée.
- Attestation de fin de formation mentionnant :
 - Les objectifs,
 - La nature,
 - La durée de l'action,
 - Les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES D'ENCADREMENT DES FORMATIONS

◦ **Modalités pédagogiques :**

- Évaluation des besoins et du profil du participant.
- Apport théorique et méthodologique : séquences pédagogiques regroupées en différents modules.
- Contenus des programmes adaptés en fonction des besoins identifiés pendant la formation.
- Questionnaires, exercices et étude de cas.
- Réflexion et échanges sur des cas pratiques.
- Retours d'expériences.

◦ **Éléments matériels :**

- Mise à disposition de tout le matériel informatique et pédagogique nécessaire.
- Support de cours au format numérique et version papier transmis au participant par mail et support papier en fin de la formation.

◦ **Référent pédagogique et formateur :**

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation, le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.

▪ **Contact :**

BENCHIKH Farah : iffconsultingmanagement@gmail.com