

---

## PROGRAMME DE FORMATION

---

### MANAGEMENT MANDATAIRES PPF

#### OBJECTIFS

- Se positionner dans son rôle et sa fonction de manager
- Communiquer avec efficacité avec son équipe
- Maîtriser les techniques et outils pour gérer et motiver ses équipes
- Appréhender et gérer les tensions et les conflits
- Apprendre à gérer son temps et ses priorités

#### Première journée

##### **Se positionner dans son rôle et sa fonction**

###### Matin

- Avoir les fondements pour être manager
- Comprendre les principes du management

###### Après-midi

- Maîtriser les différents styles de management
- Définir et analyser son style de management
- S'adapter aux profils

#### Deuxième journée

##### **Communiquer avec efficacité**

###### Matin

- Savoir déléguer
- Savoir communiquer

###### Après-midi

- Être assertif
- Comment passer des messages compliqués ?
- Différencier communication individuelle et groupée

### Troisième journée

#### **Maîtriser les techniques et outils pour motiver ses équipes Appréhender et gérer les tensions et les conflits**

##### Matin

- Comprendre le contexte d'un conflit
- Trouver ses sources de motivations
- Identifier les profils de mon équipe

##### Après-midi

- Maîtriser les techniques pour manager les différentes générations
- Maîtriser les règles pour être un bon manager ?

### Quatrième journée

#### **Apprendre à gérer son temps et ses priorités**

##### Matin

- Gérer les activités et tâches du quotidien
- Organiser une journée type

##### Après-midi

- Trouver ses propres diabolotins
- Comment optimiser son organisation ?
- Identifier les causes du stress

### Cinquième journée

#### **Mises en situations et cas pratiques**

##### Matin

- Mises en situation à partir de situations réelles

##### Après-midi

- Étude de cas et travail en groupe

**Durée** : 5 jours (35h)

**Public** : Mandataires et Directeur de Franchise

**Méthode de modalités d'évaluation :**

- Mise en pratique à partir de cas concrets et échanges entre participants
- Analyse des mises en situation par l'ensemble du groupe : réussite et axes de progrès
- Étude de cas
- Échanges entre participants pour trouver ensemble les solutions
- Auto analyse
- Évaluation des acquis par un questionnaire à la fin de la formation

Un support de cours sera remis à la fin de la formation.

**Possibilité d'aménager le contenu et les modalités de cette formation pour permettre la participation des personnes en situation de handicap. Merci de nous contacter au besoin.**

Les moyens pédagogiques favorisent un échange interactif permanent avec l'animateur et entre les participants. L'action et le pragmatisme sont les maîtres mots qui animent la formation. De nombreux exemples sont illustrés : le formateur alimente son intervention de cas concrets et l'anime en favorisant les échanges d'expériences.

Il sollicite la participation de chacun lors des études de cas pratiques et des exercices, afin de favoriser l'opérationnalité dès le retour dans son poste.

Au terme de cette formation, il sera remis à chaque apprenant, une attestation de fin de formation. Cette attestation certifie que l'apprenant a participé à ladite formation. Elle reprend : l'intitulé de la formation, les dates ou la période, le nombre d'heures, et les objectifs.