FORMASUITE

PROGRAMME DE LA FORMATION

Formation en Management, Communication, Organisation du travail

Le 04/11/2026

OBJECTIFS DE LA FORMATION

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

- Mieux identifier les axes du management pour développer ses compétences de manager
- Construire une nouvelle position de manager efficace
- Maîtriser le management de Soi et de l'Autre
- Mobiliser ses ressources personnelles pour gérer une équipe
- Maîtriser les bases de la communication
- Mieux communiquer avec l'assertivité
- Instaurer une relation de confiance
- Maintenir la cohésion d'équipe

CONTENU

AVANT LA FORMATION

- Entretien téléphonique avec le formateur afin de personnaliser votre formation.
- Le programme de formation ci-dessous pourra donc être modifié gratuitement en fonction de vos attentes.

JOUR 1

Matin

Communication professionnelle

- Introduction à la communication professionnelle : Les enjeux et les objectifs de la communication au sein d'une entreprise.
- Les différents types de communication : verbale, non-verbale, écrite.
- Comprendre les codes de communication dans le milieu professionnel.

Après-midi

Responsabiliser ses collaborateurs

- Adapter sa communication en fonction des interlocuteurs : les différentes personnalités et styles de communication.
- Utilisation de techniques de communication persuasive pour influencer positivement.
- Gérer les conflits et les désaccords de manière constructive.
- Impliquer les collaborateurs dans les décisions opérationnelles qui les concernent
- Déléguer les tâches, les responsabilités et les projets pour soutenir la motivation

JOUR 2

Matin

- Repérer les besoins de ses collaborateurs pour adapter son management
- Définir une stratégie d'accompagnement et un plan d'actions pour répondre aux besoins détectés

CONTACTEZ NOUS

Du Lundi au Vendredi
de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
Par téléphone au **05 31 60 07 07**
Par email : serviceclient@formasuite.fr
Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE
12 rue Courbet 82000 Montauban
SIRET : 842 016 594 00017
N° de déclaration d'activité : 76820087382

- Clarifier comment mettre en œuvre et suivre le plan d'actions au quotidien

Utiliser avec pertinence les outils de communication et d'organisation

- Construire un message pertinent
- Gérer la documentation, partager et exploiter le retour d'expérience
- Adopter un comportement assertif et communiquer ses idées
- Intégrer les composantes de la communication verbale et non-verbale
- Adapter son comportement aux personnes : Choisir les mots qui portent, Clarifier ses propos, Vérifier que l'on a été compris

Après-midi

Instaurer la confiance pour faciliter la cohésion de l'équipe et l'atteinte des résultats

- Adopter un management exemplaire
- Se montrer équitable dans sa pratique du soutien et du recadrage
- Développer les compétences collectives de l'équipe
- Encourager et organiser le partage des bonnes pratiques

JOUR 3

Matin

Définir ses priorités

- Définir ses priorités
- Hiérarchiser les tâches quotidiennes et hebdomadaires
- Différencier l'urgent de l'important
- Faire faxe aux imprévus / interruptions / dérangements

Après-midi

Anticiper et planifier ses activités en se centrant sur l'essentiel

- Autodiagnostic de la gestion du temps et de l'organisation du travail
- Les origines de la perte de temps
- « Journée type »
- Détecter les voleurs de temps
- Détecter les « mauvaises » habitudes
- Quelques lois de la gestion du temps
- Les outils de gestion du temps

Activités pédagogiques :

- Jeux de rôle autour de différents entretiens
- Mise en pratique des apports conceptuels

FIN DE LA FORMATION

- Débrief de la formation avec le formateur pour consolider vos connaissances.

PREREQUIS

Aucun

PUBLIC VISE

Toute personne désirant découvrir les fondamentaux d'un management efficace

- Formation individuelle ou collective (garantie à partir du premier inscrit)

CONTACTEZ NOUS

Du Lundi au Vendredi
de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
Par téléphone au **05 31 60 07 07**
Par email : serviceclient@formasuite.fr
Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE
12 rue Courbet 82000 Montauban
SIRET : 842 016 594 00017
N° de déclaration d'activité : 76820087382

- Formation assurée au sein de vos locaux ou dans une salle de formation dans la ville de votre choix
- Dates de votre choix sans surcoût
- Entretien téléphonique préalable avec notre formateur afin de personnaliser votre formation
- Inscription à réaliser 15 jours avant le démarrage de la formation
- Horaires : de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h
- Nombre de participants : de 1 à 20 participants (au delà nous consulter)
- **Formation accessible à toutes personnes porteuses de handicap. Locaux adaptés.**

DUREE

21 heures

PEDAGOGIE

Montée en compétence assurée par l'association d'un contenu théorique et pratique. Etude de cas concrets en rapport avec votre quotidien professionnel.

Suivi de l'exécution :

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

Appréciation des résultats :

- Recueil individuel des attentes du stagiaire
- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis en début et en fin de formation
- Évaluation continue durant la session
- Remise d'une attestation de fin de formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

Moyens et supports pédagogiques :

- Evaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Cas pratiques
- Questionnaire et exercices
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Retours d'expériences
- Séquences pédagogiques regroupées en différents modules,
- Remise d'un support pédagogique
- Echanges interactifs
- Intervention d'un formateur expert dans son domaine

Modalités d'évaluation et de suivi :

- Grille d'évaluation (test de positionnement)
- Entretien téléphonique avec le formateur avant la formation
- Travaux pratiques
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Echange avec le formateur par visioconférence (webinar), téléphone et mail
- Exercices corrigés, études de cas réels, mise en application concrète et utile
- Évaluation pour valider vos acquis en fin de formation

CONTACTEZ NOUS

Du Lundi au Vendredi
de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
Par téléphone au **05 31 60 07 07**
Par email : serviceclient@formasuite.fr
Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE
12 rue Courbet 82000 Montauban
SIRET : 842 016 594 00017
N° de déclaration d'activité : 76820087382

Profil du 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.
- Formateur référent : M.Lacave Téléphone : 05 31 60 07 07

Une attestation de formation sera délivrée au stagiaire.