





Parcours Pro Jeune Manager

8 Jours
56 heures
395 € HT/JOUR

4 FormAtout de 2 jours
soit 56 heures de formation

-  **Nouveau manager**
-  **Autorité et légitimité**
-  **Management au quotidien**
-  **Conduite de réunion**

Ce parcours... accompagne les nouveaux managers dans leur évolution en leur fournissant les compétences requises pour réussir à conduire leur équipe vers la performance.

Pour valider son parcours... et s'inscrire

- 1 Vous définissez dans quel ordre vous participez aux formations 2, 3 et 4
- 2 Vous choisissez vos meilleures dates et le lieu de la formation
- 3 Vous réservez votre parcours auprès d'Aurélia au 01 53 20 44 45
- 4 Vous nous faxez le Bulletin d'inscription Parcours page 107

Pour un conseil personnalisé

Catherine BOUCHEZ est à votre écoute
au 01 53 20 44 44

Parcours Pro Jeune Manager

4 formAtout de 2 jours - 56 heures

Frais d'inscription 3 160 € HT

Forfait global repas (8 déjeuners) 176 € HT

decendi

PARIS | BORDEAUX | LILLE | LYON | MARSEILLE |
NANTES | RENNES | STRASBOURG | TOULOUSE

1
FormAtout

Nouveau manager

2 JOURS
14 H

Réussir dans ses nouvelles fonctions

- ▶ **Savoir identifier son nouveau rôle**
 - Passer du faire au faire faire
 - S'approprier ses nouvelles responsabilités
- ▶ **Savoir se positionner lors de sa prise de fonction**
 - Se positionner face à sa hiérarchie
 - Développer une attitude assertive
- ▶ **Savoir obtenir l'adhésion de l'équipe**
 - Diagnostiquer les potentiels de chacun
 - Stimuler et faire agir
- ▶ **Savoir piloter son équipe**
 - Fixer des objectifs individuels et collectifs
 - Suivre et contrôler les performances
- ▶ **Savoir gérer les situations difficiles**
 - Traiter les résistances de l'équipe
 - Promouvoir de nouveaux comportements

Dates 2010 Paris

- 26-27 Janvier
- 17-18 Mars
- 6-7 Mai
- 23-24 Juin
- 21-22 Juillet
- 19-20 Août
- 16-17 Septembre
- 18-19 Octobre
- 23-24 Novembre
- 20-21 Décembre

PROGRAMME DÉTAILLÉ
ET DATES RÉGIONS PAGE 12

2
FormAtout

Autorité et légitimité

2 JOURS
14 H

S'affirmer en tant que manager

- ▶ **Savoir assumer et exercer un pouvoir**
 - Démystifier le « manager charismatique »
 - Différencier « pouvoir sur » et « pouvoir de »
- ▶ **Savoir construire sa légitimité**
 - Identifier les 5 composantes de la légitimité
 - Construire son propre cadre de légitimité
- ▶ **Savoir gagner en autorité**
 - Avoir de l'autorité sans être autoritaire
 - Adapter son management pour gagner en autorité
- ▶ **Savoir s'affirmer au quotidien**
 - Donner confiance pour entraîner
 - Susciter les comportements de coopération
- ▶ **Savoir manager dans une situation difficile**
 - Manager une personnalité difficile
 - S'affirmer dans un environnement défavorable

Dates 2010 Paris

- 3-4 Février
- 14-15 Avril
- 18-19 Mai
- 21-22 Juin
- 22-23 Juillet
- 19-20 Août
- 5-6 Octobre
- 17-18 Novembre
- 13-14 Décembre

PROGRAMME DÉTAILLÉ
ET DATES RÉGIONS PAGE 17

3
FormAtout

Management au quotidien

2 JOURS
14 H

S'entraîner à diriger, recadrer et motiver

- ▶ **Savoir exiger un résultat**
 - Exiger avec autorité sans être autoritaire
 - Adapter son discours selon les interlocuteurs
- ▶ **Savoir déjouer la démotivation**
 - Déléguer pour motiver
 - Recadrer pour re-motiver
- ▶ **Savoir faire une critique**
 - Critiquer dans une logique de progression
- ▶ **Savoir dire non**
 - S'autoriser à dire non
 - Réussir un non constructif
- ▶ **Savoir faire face à l'agressivité**
 - Entendre le besoin, refuser l'agression

Dates 2010 Paris

- 17-18 Mars
- 10-11 Mai
- 24-25 Juin
- 26-27 Juillet
- 23-24 Août
- 6-7 Octobre
- 2-3 Décembre

PROGRAMME DÉTAILLÉ
ET DATES RÉGIONS PAGE 23

4
FormAtout

Conduite de réunion

2 JOURS
14 H

Préparer, animer et définir un plan d'action

- ▶ **Savoir préparer la réunion**
 - Distinguer les différents types de réunion
- ▶ **Savoir organiser sa réunion**
 - Préparer l'organisation matérielle
 - Élaborer l'ordre du jour
- ▶ **Savoir impliquer les participants**
 - Gérer les profils des participants
 - Déterminer le rôle de l'animateur
- ▶ **Savoir animer une réunion**
 - Gérer les échanges
 - Gérer les situations difficiles
- ▶ **Savoir suivre un plan d'action**
 - Réussir des synthèses partielles
 - Conclure une réunion
 - Rédiger un compte-rendu

Dates 2010 Paris

- 23-24 Mars
- 18-19 Mai
- 17-18 Juin
- 22-23 Juillet
- 21-22 Septembre
- 26-27 Octobre
- 23-24 Novembre
- 16-17 Décembre

PROGRAMME DÉTAILLÉ
ET DATES RÉGIONS PAGE 28