

## ★ OBJECTIFS

- Diriger une équipe
- Développer votre leadership
- Apprenez à collaborer et faire collaborer
- Devenez le médiateur de tous les conflits
- Motivez, encadrez et boostez vos équipes

## i INFORMATIONS

- **Public** : Tout public
- **Prérequis** : Aucun
- **Durée** : 20h45

## 🏛️ FINANCEMENT

Une action de formation peut faire l'objet d'une prise en charge par différents financeurs. OUI Conseils identifie et vous accompagne dans les démarches de financement.

## 👤 MOYENS

### Pédagogiques :

- Apports théoriques
- Études de cas
- Question/Réponses

### Matériels :

- Ordinateurs / Tablettes / Smartphones
- Paperboard

### Méthodes d'évaluation :

- Quiz et QCM

## 🗨️ CONTACT

**Tél** : 01 89 70 99 49

**E-mail** : syformation75@gmail.com

**NDA** : 11756880975

**Nom de l'accompagnateur** :  
CEDRIC MALAN

## 🕒 HORAIRES

Libres en E-learning

- Introduction 1'30
- Test de positionnement 5'00

### • **Module 1 : Manager une mission, une posture**

- Pourquoi devenir manager ? 5'43
- Quel est le rôle du manager d'équipe ? 2'51
- Quels sont les devoirs du manager 2'20
- Les compétences du manager 5'00
- Quelles sont les qualités et les compétences requises pour devenir manager ? 6'50
- Comment réussir sa prise de fonctions 7'49
- Les erreurs à éviter lors de la prise de fonction 3'20
- Quiz de module 5'00

**TOTAL :** **45'23**

### • **Module 2 : individualiser les stratégies de motivation du manager**

- Comment individualiser les stratégies de motivation 12'45
- Motiver vos collaborateurs par les signes de reconnaissance 3'30
- Comment favoriser la motivation et les performances des membres de votre équipe ? 8'10
- Stratégie pour remotiver ses collaborateurs 7'50
- Comment créer une alliance avec son chef ? 6'34
- Comment manager un senior 7'00
- Manager plus sénior que soit 5'04
- Manager la génération Y 5'55
- Quiz de Module 5'00

**TOTAL :** **1'01'48**

### • **Module 3 : Le management situationnel**

- Comment maîtriser les 4 styles de management situationnel 7'50
- 4 Colors 4'55
- Maîtriser les quatre styles de management 15'00
- Les différentes approches managériale en fonction des styles 5'00
- Développer des compétences en partant des besoins individuels 15'00
- Réguler les différents comportements 5'00
- Développement de la performance opérationnelle 15'00
- Quiz de Module 5'00

**TOTAL :** **1'12'45**

## ★ OBJECTIFS

- Diriger une équipe
- Développer votre leadership
- Apprenez à collaborer et faire collaborer
- Devenez le médiateur de tous les conflits
- Motivez, encadrez et boostez vos équipes

## i INFORMATIONS

- **Public** : Tout public
- **Prérequis** : Aucun
- **Durée** : 20h45

## 🏠 FINANCEMENT

Une action de formation peut faire l'objet d'une prise en charge par différents financeurs. Oui Conseils identifie et vous accompagne dans les démarches de financement.

## 👤 MOYENS

### Pédagogiques :

- Apports théoriques
- Études de cas
- Question/Réponses

### Matériels :

- Ordinateurs / Tablettes / Smartphones
- Paperboard

### Méthodes d'évaluation :

- Quiz et QCM

## 🗨 CONTACT

Tél : 01 89 70 99 49

E-mail : syformation75@gmail.com

NDA : 11756880975

Nom de l'accompagnateur :  
CEDRIC MALAN

## 🕒 HORAIRES

Libres en E-learning

### • **Module 4 : Apprendre à déléguer**

- Déléguer : Passer du faire au faire faire 5'00
- Les 6 Étapes de la délégation 8'00
- Prendre des singes ou déléguer 4'00

**TOTAL :** 17'00

### • **Module 5 : Mener des entretiens avec ses collaborateurs**

- Les étapes d'un entretien réussi 5'45
- Pratiquer l'écoute active 10'00
- Qu'est-ce qu'un feedback ? 1'48
- Les étapes d'un Feedback réussi 9'02
- Mener l'entretien annuel d'évaluation 3'36
- Mener l'entretien bi-annuel professionnel 6'50
- Quiz de module 5'00

**TOTAL :** 42'01

### • **Module 6 : Appréhender le leadership**

- Introduction : Appréhender le leadership 0'30
- Qu'est-ce qu'être un Leader : l'ABR du leadership 7'55
- Leadership et influence 5'55

**TOTAL :** 14'20

### • **Module 7 : Manager le changement**

- Mettre en place une culture du changement 7'30
- Un leadership sans peur 1'29
- Agilité organisationnelle 1'42
- Accompagner les transformations 2'50
- Gérer les résistances du changement 9'25

**TOTAL :** 22'56

### • **Module 8 : Animer une réunion**

- Les bénéfices d'une réunion 1'30
- Les 3 clés pour animer vos réunions 11'00
- Le développement par le travail collaboratif 3'20

**TOTAL :** 15'50

### • **Module 9 : Comment appréhender le conflit ?**

- Quelles sont les principales sources de conflit au travail 2'08
- Du désaccord au conflit 2'57

## ★ OBJECTIFS

- Diriger une équipe
- Développer votre leadership
- Apprenez à collaborer et faire collaborer
- Devenez le médiateur de tous les conflits
- Motivez, encadrez et boostez vos équipes

## i INFORMATIONS

- **Public** : Tout public
- **Prérequis** : Aucun
- **Durée** : 20h45

## 🏛️ FINANCEMENT

Une action de formation peut faire l'objet d'une prise en charge par différents financeurs. Oui Conseils identifie et vous accompagne dans les démarches de financement.

## 🧰 MOYENS

### Pédagogiques :

- Apports théoriques
- Études de cas
- Question/Réponses

### Matériels :

- Ordinateurs / Tablettes / Smartphones
- Paperboard

### Méthodes d'évaluation :

- Quiz et QCM

## 🗨️ CONTACT

Tél : 01 89 70 99 49

E-mail : syformation75@gmail.com

NDA : 11756880975

Nom de l'accompagnateur :  
CEDRIC MALAN

## 🕒 HORAIRES

Libres en E-learning

○ Quels sont les coûts et les risques de conflits	1'34
○ Le conflit peut-il être une opportunité ?	1'45
○ La mécanique interne du conflit	1'50
○ Les 5 étapes du conflits	2'56
○ Les facteurs d'inflation du conflit	1'46
○ Les 3 cerveaux, le stress et le conflit	3'57

**TOTAL :** **18'53**

### • **Module 10 : Développer une intelligence relationnelle**

○ Intro	3'25
○ Établir un rapport d'égal à égal pour vous affirmer avec tact	1'44
○ Cultiver un regard positif	1'10
○ S'affirmer sainement, adopter une attitude constructive	2'33
○ Comment se contrôler et gérer un conflit de manière constructive	1'55
○ Pratiquer l'écoute active	3'07
○ Poser des limites et dire non	3'57
○ Les états du moi, parent, adulte, enfant	6'01
○ Sortir des jeux relationnels	4'05

**TOTAL :** **27'57**

### • **Module 11 : Résoudre un conflit ouvert**

○ Intro	5'18
○ Anticiper et désamorcer les conflits latents	3'51
○ Les préalables avant de gérer le conflit	1'00
○ Gestion des conflits internes - Comment s'y prendre	2'17
○ Comment se préparer à aborder un sujet conflictuel	0'44
○ Organiser la rencontre pour dénouer le conflit	2'44
○ Désamorcer l'escalade d'un conflit	2'44
○ Un conflit bien résolu, qu'est-ce que c'est ?	1'20
○ Résoudre un conflit avec un client en 5 étapes	3'11
○ La réunion de régulation, régler les problèmes	3'51

**TOTAL :** **27'00**

### • **Module 12 : Adopter une attitude constructive dans le conf**

○ Intro :	1'00
○ Les attitudes face aux conflits selon Thomas Kilmann	6'37
○ Gérer nos conflits intérieurs	7'34
○ Maîtriser l'art du contournement	0'35

## ★ OBJECTIFS

- Diriger une équipe
- Développer votre leadership
- Apprenez à collaborer et faire collaborer
- Devenez le médiateur de tous les conflits
- Motivez, encadrez et boostez vos équipes

## i INFORMATIONS

- **Public** : Tout public
- **Prérequis** : Aucun
- **Durée** : 20h45

## FINANCEMENT

Une action de formation peut faire l'objet d'une prise en charge par différents financeurs. Oui Conseils identifie et vous accompagne dans les démarches de financement.

## MOYENS

### Pédagogiques :

- Apports théoriques
- Études de cas
- Question/Réponses

### Matériels :

- Ordinateurs / Tablettes / Smartphones
- Paperboard

### Méthodes d'évaluation :

- Quiz et QCM

## CONTACT

Tél : 01 89 70 99 49

E-mail : syformation75@gmail.com

NDA : 11756880975

Nom de l'accompagnateur :  
CEDRIC MALAN

## HORAIRES

Libres en E-learning

- Répondre aux objections du client ou du collaborateur 4'02
- La méthode DESC - communication non violente 2'10
- Questionner et changer ses perceptions 3'13
- Oser le lâcher prise 5'29
- Gérer l'après conflit 1'14

**TOTAL :** 31'54

### • **Module 13 : Arbitre au médiateur - Gérer un conflit en tant que tiers**

- Les approches de la gestion de conflits 2'27
- Les avantages et rôles du médiateur 3'39
- Être manager et médiateur 3'31
- Les qualités du médiateur 1'28
- Une médiation réussie en 8 étapes 3'38

**TOTAL :** 14'43

### • **Module 14 : créer un environnement de travail plus collaboratif**

- Intro 4'14
- Des valeurs pour faciliter la collaboration 0'53
- La charte relationnelle / Le code de bonne conduite 6'38
- Les chartes de l'engagement mutuel 1'16
- Clarifier rôles et responsabilités pour éviter le conflit 2'17

**TOTAL :** 15'18

### • **Module 15 : Ouvrir des paradigmes au-delà du conflit**

- La gestion de conflits dans l'entreprise libérée 2'44
- Les jeux de domination, pourquoi nous cherchons le pouvoir 2'59

**TOTAL :** 5'43

### • **Module 16 : Communiquer dans le désaccord**

- Qu'est-ce qu'un désaccord 3'48
- Ce qu'il faut retenir avant de formuler un désaccord 10'21

**TOTAL :** 14'09

### • **Module 17 : Améliorer ses talents relationnels**

- Améliorer ses talents relationnels – partie 1 10'09
- Améliorer ses talents relationnels – partie 2 10'16

## ★ OBJECTIFS

- Diriger une équipe
- Développer votre leadership
- Apprenez à collaborer et faire collaborer
- Devenez le médiateur de tous les conflits
- Motivez, encadrez et boostez vos équipes

## i INFORMATIONS

- **Public** : Tout public
- **Prérequis** : Aucun
- **Durée** : 20h45

## 🏛️ FINANCEMENT

Une action de formation peut faire l'objet d'une prise en charge par différents financeurs. Oui Conseils identifie et vous accompagne dans les démarches de financement.

## 👤 MOYENS

### Pédagogiques :

- Apports théoriques
- Études de cas
- Question/Réponses

### Matériels :

- Ordinateurs / Tablettes / Smartphones
- Paperboard

### Méthodes d'évaluation :

- Quiz et QCM

## 🗨️ CONTACT

**Tél** : 01 89 70 99 49

**E-mail** : syformation75@gmail.com

**NDA** : 11756880975

**Nom de l'accompagnateur** :  
CEDRIC MALAN

## 🕒 HORAIRES

Libres en E-learning

### TOTAL :

**20'25**

#### • **Module 18 : Management à distance**

○ L'histoire du management à distance	9'46
○ Genèse : Du manager au E-manager	10'52
○ Les spécificités du management à distance	6'15
○ Quand la distance ne remet pas en question les pratiques habituelles du management	2'59
○ Une pratique managériale évolutive pour prendre acte de la distance	12'11
○ Le concept de distance - partie 1	8'33
○ Le concept de distance - partie 2	12'00
○ La notion d'équipe à distance	7'40
○ Les risques associés aux équipes dispersées	8'19
○ Les déterminants de la performance des équipes distantes	7'54
○ Les outils pour gérer la distance - Partie 1	9'18
○ Les outils pour gérer la distance - Partie 2	9'19
○ Les outils pour gérer la distance - Partie 3	13'36
○ Les bonnes pratiques du management à distance	8'04
○ Le rôle du manager - Partie 1	12'55
○ Le rôle du manager - Partie 2	8'50
○ Le rôle du manager - Partie 3	11'21
○ L'accompagnement RH pour gérer la distance – Partie	19'14
○ L'accompagnement RH pour gérer la distance – Partie 2	9'30
○ Les outils	12'07
○ Conclusion	7'56

### TOTAL :

**3'18'39**

#### • **Module 19 : Gestion du stress**

○ Intro	1'35
○ Qu'est-ce que le stress	2'03
○ Définition psychologique	3'08
○ Les agences stresseurs	3'33
○ Les manifestations et signes du stress	3'23
○ Les conséquences du stress sur la santé	5'44
○ Comment évaluer son stress	1'49
○ Comment mieux gérer son stress et ses émotions	7'31
○ Résoudre les situations difficiles et conflits interpersonnels - Partie 1	14'30
○ Résoudre les situations difficiles et conflits interpersonnels - Partie 2	7'29
○ L'ascenseur émotionnel : Qu'est-ce que c'est et comment l'utiliser ?	16'46

## ★ OBJECTIFS

- Diriger une équipe
- Développer votre leadership
- Apprenez à collaborer et faire collaborer
- Devenez le médiateur de tous les conflits
- Motivez, encadrez et boostez vos équipes

## i INFORMATIONS

- **Public** : Tout public
- **Prérequis** : Aucun
- **Durée** : 20h45

## 🏛️ FINANCEMENT

Une action de formation peut faire l'objet d'une prise en charge par différents financeurs. Oui Conseils identifie et vous accompagne dans les démarches de financement.

## 👤 MOYENS

### Pédagogiques :

- Apports théoriques
- Études de cas
- Question/Réponses

### Matériels :

- Ordinateurs / Tablettes / Smartphones
- Paperboard

### Méthodes d'évaluation :

- Quiz et QCM

## 🗨️ CONTACT

Tél : 01 89 70 99 49

E-mail : syformation75@gmail.com

NDA : 11756880975

Nom de l'accompagnateur :  
CEDRIC MALAN

## 🕒 HORAIRES

Libres en E-learning

○ Comment la médecine chinoise analyse les émotions	12'25
○ Comment créer un environnement de bien-être au travail et éviter le stress	16'07
○ Les solutions pour appréhender le stress	9'04
○ Comment être positif - Partie 1	11'02
○ Comment être positif - Partie 2	9'40
○ S'entourer d'influences positives	6'50
○ Éviter les influences négatives	7'21
○ L'importance de savoir dire non au travail	7'01
○ Comment dire non sans culpabiliser	10'47
○ 5 étapes pour lâcher prise rapidement	6'18
○ Nos exercices de respiration pour combattre le stress et l'anxiété	12'57
○ La MINDFULNESS, la méditation pleine conscience	8'27
○ L'EFT ou Emotional Freedom Technique pour réduire le stress	13'40

**TOTAL : 3'19'10**

### • **Module 20 et 21 : Le management public : approches conceptuelles et enjeux de pilotage**

• Étude de cas	30'00
• Quiz Final	5'00
• Test de satisfaction	5'00

**TOTAL : 15'05'54**

+ contenu PDF

3'00'00

+ contenu management public

2'40'00

**TOTAL : 20'45'54**