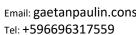
## **GAETAN PAULIN CONSULTING**

18 rue Pierre Sémar, Terres Sainville 97200 Fort-de-France Email: gaetanpaulin.consulting@gpc-info.com





# **FORMATION/ACTION MANAGEMENT**

Cette formation/action est conçu pour être interactif, avec des exercices pratiques, des discussions et des études de cas pour renforcer les compétences acquises.

Chaque séance permet de se concentrer en profondeur sur des thématiques spécifiques, offrant ainsi une immersion progressive et un soutien adapté au développement des compétences managériales et relationnelles.

#### Durée

• 21.00 heures (3.00 jours)

#### **Profils des stagiaires**

- Managers en poste ayant à manager des collaborateurs au quotidien ou dans le cadre de projets, souhaitant consolider leurs pratiques de management.
- Chefs de projets confirmés.
- Cadres expérimentés.
- Toute personne expérimentée désireuse suivre cette action de formation.

#### Prérequis

• Avoir de l'expérience dans le domaine Management serait un plus.

## Objectifs pédagogiques

- Renforcer la confiance et la sérénité en tant que manager.
- Améliorer la communication et les relations avec les collaborateurs directs et la direction.
- Créer une dynamique d'équipe positive et atteindre les objectifs.
- Adapter le management aux profils divers des collaborateurs.
- Favoriser la cohésion et la performance d'équipe.

#### Contenu de la formation

#### **SEANCE 1: INTRODUCTION ET PRISE DE CONSCIENCE DES ROLES**

- Objectifs : Définir les responsabilités et comprendre les défis spécifiques du rôle de manager.
- Clarification des rôles et des responsabilités managériales.
- Différences entre leadership et management.
- Évaluation des compétences et identification des besoins de développement.
- Exercice pratique : Évaluation de son propre style de management.

#### **SEANCE 2 : COMMUNICATION EFFICACE ET GESTION DES RELATIONS**

- Objectifs: Développer des compétences en communication et renforcer les relations de travail.
- Principes de la communication assertive et de l'écoute active.
- Techniques de feedback constructif.
- Gestion des conflits : identification, prévention et résolution.
- Étude de cas : Analyser et résoudre un conflit au sein de l'équipe.

### **SEANCE 3: CONFIANCE EN SOI ET GESTION DU STRESS**

- Objectifs: Accroître la confiance en soi et la gestion des émotions dans un contexte professionnel.
- Développement de la confiance en soi et affirmation de soi.
- Techniques de gestion du stress et des émotions.
- Stratégies pour maintenir la sérénité et la résilience face aux défis.
- Activités pratiques : Exercice de relaxation et de gestion du stress.

# **GAETAN PAULIN CONSULTING**

18 rue Pierre Sémar, Terres Sainville 97200 Fort-de-France Email: gaetanpaulin.consulting@gpc-info.com Tel: +596696317559



#### **SEANCE 4 : GESTION DE L'ÉQUIPE ET MOTIVATION**

- Objectifs : Encourager la motivation et l'engagement au sein de l'équipe.
- Théories de la motivation et application pratique.
- Stratégies pour développer une culture de reconnaissance et de feedback.
- Gestion des réunions et facilitation des discussions d'équipe.
- Étude de cas : Créer un plan de motivation pour l'équipe.

#### **SEANCE 5 : ADAPTABILITE ET COHESION D'ÉQUIPE**

- Objectifs : S'adapter aux divers profils de collaborateurs et favoriser la cohésion.
- Comprendre et gérer les différents styles de travail et de personnalité.
- Adaptation du style de management en fonction des profils.
- Techniques pour renforcer la cohésion d'équipe et la collaboration.
- Exercice pratique : Élaboration d'un plan d'action pour renforcer la cohésion.

#### **CLOTURE ET ÉVALUATION**

- Objectifs : Réviser les apprentissages, évaluer les compétences acquises et planifier le suivi.
- Retour sur les objectifs et évaluation des compétences acquises.
- Plan d'action personnel pour le développement futur.
- Feedback et échanges sur les points forts et les axes d'amélioration.

### Organisation de la formation

#### Equipe pédagogique

L'équipe Pédagogique se compose de M. PAULIN et de ses Collaborateurs Consultants en fonction de leurs domaines de compétences.

#### Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation.
- Documents supports de formation projetés.
- Exposés théoriques.
- Etude de cas concrets.
- Quiz en salle.
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation.

# Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présence.
- Questions orales ou écrites (QCM).
- Mises en situation.
- Formulaires d'évaluation de la formation.
- Certificat de réalisation de l'action de formation.
- Attestation d'assiduité.
- Attestation de stage.