Pour une identification des besoins, merci de Contacter le référent Pédagogique.

Programme de la Formation ORGANISATION & GESTION DU TEMPS & COACHING MANAGER

Conformément aux obligations demandées à l'article L 6353-1 du code du travail.
Notre programme est téléchargeable et mis à jour sur notre site www.formationconcept.com ou sur demande lors de l'établissement de votre devis de formation.

1/Accueil, présentation des stagiaires, signature de la feuille de présence, point administratif.
2/Définition des attentes stagiaires
3/Présentation Formation Concept et du programme mentionnant les éléments suivants :

Objectifs :

- Apprendre à mieux gérer son temps
- Apprendre à mener des réunions efficaces et en finir avec la « réunionite »
- Apprendre à déléguer
- Découvrir les outils modernes du manager 3.0 pour mieux s'organiser

Public visé :

Tout public

Pré-requis :

- Aucun

Moyens pédagogiques :

- Supports pédagogiques,
- Présentation diaporamas, ordinateur, vidéo projecteur
- Alternance de séquences théoriques et pratiques certificatives.

Formation Concept 31 Rue Claude François 34080 Montpellier
Port : **06.24.94.56.40** ou 04.67.75.09.41
Email : serviceformationconcept@gmail.com Web: www.formationconcept.com
Siret : 48102594800045 N°OF : 91340731834

Qualification des formateurs :

Formateur certifié et diplômé d'université

Informations complémentaires :

Le nombre de stagiaires par session est de 3 maximum (à distance) et 8 (en présentiel).

Pièces à fournir :

Vous devrez fournir les documents suivants pour valider votre inscription :

- DEVIS SIGNE ET/OU CONVENTION SIGNEE
- EVENTUELLEMENT ACCORD DE PRISE EN CHARGE OPCO
- REGLEMENT de la formation (pour les particuliers ou entreprises sans prise en charge OPCO)

Programme

Date	Programme
09h00-12h30	○ Objectifs de la formation sur l'organisation & coaching manager & vos attentes ○ Gérer son temps et s'organiser (théorie et pratique) ○ Gérer ses réunions efficacement et en finir avec la « réunionite » (théorie et pratique)

13h30-17h00	○ Apprendre à déléguer (théorie et pratique)
	○ Les outils du Manager 3.0 (liste non exhaustive)
	  ○ Management 1.0, 2.0 et 3.0
	  ○ L'environnement psychologique au travail
	  ○ Intelligence émotionnelle
	  ○ Ecoute empathique
	  ○ Le manager et le leader et ses responsabilités et rôles dans l'équipe
	  ○ Motivation au travail
	  ○ Styles de leadership
	  ○ Niveaux de délégation, apprendre à déléguer

Durée :

7h (Une journée)

Méthode :

Alternance d'exposés théoriques et exercices pratiques et de retours d'expérience. Démonstration commentée justifiée, démonstration en temps réel.

Formation Concept 31 Rue Claude François 34080 Montpellier
Port : **06.24.94.56.40** ou 04.67.75.09.41
Email : serviceformationconcept@gmail.com Web: www.formationconcept.com
Siret : 48102594800045 N°OF : 91340731834

Moyens :

Exposés, avec vidéo projecteur. Support pédagogique.

Lieu :

Sur site

Evaluation spécifique validation :

- A l'issu de la formation, Formation Concept délivre au stagiaire une attestation de formation mentionnant les objectifs de la formation, la nature et la durée de l'action de formation ainsi que les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.
- DELIVRANCE DE L'ATTESTATION DE FIN DE FORMATION

4/Evaluation des stagiaires (continue par mise en situation ou final par qcm ou évaluation spécifiques)
5/Rendu des résultats d'évaluation
6/Evaluation à chaud de la formation par les stagiaires et lien avec le point n° 3 : attente initiale
7/ Conclusion
8/Signature des documents administratifs
9/ Délivrance du diplôme sous 3 jours

Accessibilité Personnes Handicapées :

Pour une identification des besoins, merci de contacter le référent pédagogique