

FORMATION

MANAGEMENT OPERATIONNEL

Cycle 1

MANAGER LES EQUIPES AVEC AGILITE

Contenu pédagogique

(2 jours)

Objectif de la formation

Cette formation est nécessaire à tous les managers souhaitant développer sa capacité à manager son équipe de manière opérationnelle et comportementale.

Les mots clés :

- Management / Vision / Valeur
- Découvrir les différents types de personnalité
- Connaître le rôle du manager
- Découvrir votre style de management
- Motiver ses collaborateurs
- Fixer des Objectifs
- Animer une réunion
- Savoir gérer les conflits
- Mener un entretien de recadrage

A la fin de la formation, le stagiaire sera capable :

- *D'identifier la vision et les valeurs de votre entreprise*
- *D'identifier les caractéristiques de votre personnalité*
- *De reconnaître et différencier les différents styles de management*
- *De diagnostiquer et analyser les différents types et niveaux de conflits*
- *De s'adapter à ses interlocuteurs*
- *De préparer et d'animer une réunion d'une manière efficace*
- *Organiser ses activités, son équipe et son temps au profit de la performance*
- *Définir un projet managérial*

Public : Manager ou dirigeant **Pré-requis :** Aucun **Horaires :** 9h à 12h30 et 13h30 à 17h

DIRIGENS

Site internet : www.dirigens.fr

Cabinet Ressources Humaines - 2 rue. Commandant l'Herminier 17000 LA ROCHELLE /

09.81.83.82.07 / j.harizi@dirigens.fr

N° SIRET : 510 787 070 000 42 / Code Naf : 7022Z / Enregistré sous le numéro 54 17 01320 17 auprès du Préfet de la Région Nouvelle-Aquitaine (Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat) /

Greffe du Tribunal de La Rochelle/ TVA inter FR 36 510 787 070

Dirigens est référencé DATADOCK et QUALIOP1

SESSIONS FIN 2023

<input type="checkbox"/> SEPTEMBRE	<input type="checkbox"/> OCTOBRE	<input type="checkbox"/> NOVEMBRE	<input type="checkbox"/> DECEMBRE
Lundi 18 et mardi 19	Lundi 16 et mardi 17	Lundi 20 et mardi 21	Lundi 11 et mardi 12

DIRIGENS

Site internet : www.dirigens.fr

Cabinet Ressources Humaines - 2 rue.Commandant l'Herminier 17000 LA ROCHELLE /

09.81.83.82.07 / j.harizi@dirigens.fr

N° SIRET : 510 787 070 000 42 / Code Naf : 7022Z / Enregistré sous le numéro 54 17 01320 17 auprès
du Préfet de la Région Nouvelle-Aquitaine (Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat) /

Greffe du Tribunal de La Rochelle/ TVA inter FR 36 510 787 070

Dirigens est référencé DATADOCK et QUALIOPI

MODULE 1 – VALEURS ET VISION : Développer un management porteur de sens

Valeurs et vision en lien avec votre structure

1. Déterminer les valeurs et la vision de votre entreprise
2. Décliner la vision et la relier aux événements opérationnels
3. Bilan du module
4. Evaluation

A la fin de ce module : vous serez capable de :

- Identifier la vision et les valeurs de votre entreprise
- Redessiner et optimiser vos orientations stratégiques
- Acquérir une méthodologie efficace pour élaborer un plan d'action en lien avec les objectifs stratégiques
- Renforcer la cohésion et la motivation des équipes

MODULE 2 - MIEUX SE CONNAITRE POUR MIEUX MANAGER

1. Découvrir son profil de personnalité
2. Manager ses collaborateurs selon les différents profils
3. S'adapter face à ses collaborateurs
4. Gagner en confiance dans ses relations professionnelles
5. Coopérer de manière plus sereine
6. Bilan du module
7. Evaluation

A la fin de ce module : vous serez capable de :

- Identifier les caractéristiques de votre personnalité
- Développer des relations de travail confiantes
- Renforcer vos qualités d'écoute, d'observation et d'adaptation

DIRIGENS

Site internet : www.dirigens.fr

Cabinet Ressources Humaines - 2 rue.Commandant l'Herminier 17000 LA ROCHELLE /

09.81.83.82.07 / j.harizi@dirigens.fr

N° SIRET : 510 787 070 000 42 / Code Naf : 7022Z / Enregistré sous le numéro 54 17 01320 17 auprès
du Préfet de la Région Nouvelle-Aquitaine (Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat) /

Greffe du Tribunal de La Rochelle/ TVA inter FR 36 510 787 070

Dirigens est référencé DATADOCK et QUALIOP1

MODULE 3 – PILOTER L'ACTIVITE et ANIMER SON EQUIPE : STYLE DE MANAGEMENT

1. Découvrir votre style de management (auto-diagnostic) : la délégation
2. Différencier les différents styles de management
3. Savoir adapter le style de management à la situation : le management contextuel
4. Bilan du module
5. Evaluation

A la fin de ce module : vous serez capable de :

- *Reconnaître et différencier les différents styles de management.*
- *Rester dans la zone efficace de chaque style de management.*
- *Savoir adapter le style de management à la situation : le management contextuel*
- *Définir un objectif et responsabiliser au profit de la performance*

MODULE 4 – GERER LES CONFLITS

1. Exprimer une critique constructive selon les situations
Les principes d'assertivité au regard de la fuite, de la manipulation ou de l'agressivité
La technique de gestion de conflit
2. Mener un entretien de gestion de conflit
Les étapes de l'entretien de gestion de conflit
L'écoute active et proactive
3. Bilan du module

A la fin de ce module : vous serez capable de :

- *Diagnostiquer et analyser les différents types et niveaux de conflits*

DIRIGENS

Site internet : www.dirigens.fr

Cabinet Ressources Humaines - 2 rue. Commandant l'Herminier 17000 LA ROCHELLE /

09.81.83.82.07 / j.harizi@dirigens.fr

N° SIRET : 510 787 070 000 42 / Code Naf : 7022Z / Enregistré sous le numéro 54 17 01320 17 auprès
du Préfet de la Région Nouvelle-Aquitaine (Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat) /

Greffe du Tribunal de La Rochelle/ TVA inter FR 36 510 787 070

Dirigens est référencé DATADOCK et QUALIOP1

MODULE 5 - ANIMER UNE REUNION EFFICACEMENT

1. Fixer des objectifs
2. Préparer et organiser une
3. réunion Prendre la parole en
4. réunion Animer sa réunion
5. efficacement Bilan du
6. module
Evaluation

A la fin de ce module : vous serez capable de :

- *Préparer et animer une réunion d'une manière efficace*
- *Gérer les dynamiques de groupe*
- *Maîtriser les techniques d'animation de réunion*
- *Pratiquer l'écoute active et l'empathie*
- *Prendre la parole en réunion en impliquant son auditoire*

DIRIGENS

Site internet : www.dirigens.fr

Cabinet Ressources Humaines - 2 rue.Commandant l'Herminier 17000 LA ROCHELLE /

09.81.83.82.07 / j.harizi@dirigens.fr

N° SIRET : 510 787 070 000 42 / Code Naf : 7022Z / Enregistré sous le numéro 54 17 01320 17 auprès
du Préfet de la Région Nouvelle-Aquitaine (Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat) /

Greffe du Tribunal de La Rochelle/ TVA inter FR 36 510 787 070

Dirigens est référencé DATADOCK et QUALIOP1

Durée

Le contenu ci-joint est organisé de la manière suivante :

- Durée : 2 jours consécutifs (14 heures)
- Lieu : Au CABINET DIRIGENS 2 rue commandant l'Herminier 17000 LA ROCHELLE Ou en entreprise

Accessibilité et remarque : Les salles seront accessibles aux personnes en situation de handicap pour cela nous vous invitons à nous préciser avant la formation la spécificité du public afin de répondre au mieux à votre demande. Chaque salle disposera de tables, bureau, vidéoprojecteur, wifi sécurisé, écran de projection, kit d'écriture, boisson chaude et viennoiseries... Si la formation a lieu au sein de votre entreprise nous vous invitons à mettre en œuvre ces conditions d'accueil pour les stagiaires.

Ressources de la prestation et Méthode pédagogique

En amont :

Un questionnaire individuel vous sera transmis pour écouter les attentes / besoins de chacun
Questionnaire pré-requis positionnement cycle 1

Méthodes et modalités pédagogiques :

Place inversée, méthode inductive (maïeutique), pédagogie de l'erreur, pédagogie descendante, cas pratique, quizz, kahoot

- Alternance d'exposés, de travaux sur documents
- Utilisation de la caméra (après accord des participants)

Ressources pédagogiques :

- Un classeur récapitulant les apports du cours est remis à chaque stagiaire en fin de formation.

Evaluation :

- QCM à l'entrée, en cours et en sortie de formation
- Des évaluations intermédiaires à l'issue de chaque module.

Qualité :

- Remise d'une attestation de stage en fin de stage
- Bilan oral collectif de la formation - Bilan individuel écrit de la formation
- Evaluation (à chaud et à froid) après la formation
- Suivi et assistance personnalisée tout au long du parcours

Après :

Un questionnaire de suivi sera transmis pour mesurer l'appropriation des techniques étudiées en formation et proposer des actions correctives.

Tarif par jour :

630 € HT/jour/personne

(cochez la case si concerné) Je souhaite un accompagnement de mes salariés à l'issue de la formation.

COACHING INDIVIDUEL MANAGEMENT (Assistance)

Accompagnement sur 12 mois : 550 € HT euros/mois

DIRIGENS

Site internet : www.dirigens.fr

Cabinet Ressources Humaines - 2 rue.Commandant l'Herminier 17000 LA ROCHELLE /

09.81.83.82.07 / j.harizi@dirigens.fr

N° SIRET : 510 787 070 000 42 / Code Naf : 7022Z / Enregistré sous le numéro 54 17 01320 17 auprès

du Préfet de la Région Nouvelle-Aquitaine (Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat) /

Greffe du Tribunal de La Rochelle/ TVA inter FR 36 510 787 070

Dirigens est référencé DATADOCK et QUALIOP

Les financements possibles :

Les opérateurs de compétences (OPCO, ex-OPCA) travaillent avec Jamila HARIZI /DIRIGENS depuis de nombreuses années. Leurs missions évoluent depuis janvier 2019 grâce à la loi "Avenir professionnel". Toutefois, plusieurs dispositifs de financement sont accessibles selon les critères de prise en charge de chaque OPCO.

Pour plus d'information, notre consultante Jamila HARIZI spécialisée vous accompagne dans le choix de vos formations et la gestion administrative.

Les plus de cette formation :

- Pratico pratique
- Opérationnelle

Avis sur la formation ** 4,8/5**

DIRIGENS

Site internet : www.dirigens.fr

Cabinet Ressources Humaines - 2 rue.Commandant l'Herminier 17000 LA ROCHELLE /

09.81.83.82.07 / j.harizi@dirigens.fr

N° SIRET : 510 787 070 000 42 / Code Naf : 7022Z / Enregistré sous le numéro 54 17 01320 17 auprès
du Préfet de la Région Nouvelle-Aquitaine (Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat) /

Greffe du Tribunal de La Rochelle/ TVA inter FR 36 510 787 070

Dirigens est référencé DATADOCK et QUALIOP

Cabinet

DIRIGENS



LA FORMATRICE

JAMILA HARIZI



Lilloise d'origine, très vite attirée par l'humain, elle s'est donc dirigée vers un Doctorat en Sciences Humaines. Cette formation a été complétée par un Master Management des Ressources Humaines, afin d'être Certifiée par La Conférence des Grandes Ecoles. Obtention des Habilitations aux différents outils de test de personnalité. Jamila HARIZI est désormais Experte en RH.

CERTIFICATIONS



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre de la ou des catégories d'actions suivantes :
 Actions de formation
 Bilan de compétences



DataDock

NOS OFFRES

ENTREPRISE

- Formation : Management opérationnel (Certifiée CPF)
- Accompagnement stratégique
- Aide au recrutement
- Cession ou rachat d'entreprise

INDIVIDUELS

- Bilan de compétences
- Aide à la reconversion professionnelle
- Assistance à projets d'entrepreneuriat
- Formations efficaces et facilitatrices

VALEURS ET ENGAGEMENTS

DÉMARCHE DE PARTENARIAT
 BASÉE SUR LA CONFIANCE ET LE
 TRANSFERT D'EXPERTISE

PRAGMATISME
 ENGAGEMENT
 PERFORMANCE
 BIEN-ÊTRE

TÉMOIGNAGES

De façon générale, êtes-vous satisfait de la prestation de l'intervenant ?

Oui Très bien, pleins d'exemples et de mise en situation.

De façon générale, êtes-vous satisfait de la prestation de l'intervenant ?

TRES SATISFAISANT

COMMENT POUVEZ VOUS QUALIFIER VOTRE PARTICIPATION AU STAGE :

Très intéressant, pleins d'outils pour être à bon manager

Cette formation vous a-t-elle semblé utile professionnellement ? Si oui, en quoi ?

OUI POUR MIEUX APPREHENDER CERTAINES SITUATION

Cette formation vous a-t-elle semblé utile professionnellement ? Si oui, en quoi ?

oui, rappel de leviers, techniques et de mots-clés suite à différentes formations sur ce thème Management

SUGGESTIONS PERSONNELLES CONCERNANT LE STAGE :

Stage très intéressant. Intervenant très professionnel

06 74 07 52 22

j.harizi@dirigens.fr

2 rue Commandant l'Herminier, 17000 La Rochelle

www.dirigens.com

COORDONNÉES

NOS RÉFÉRENCES

SCHMIDT L'ORÉAL
le sur-mesure n'est plus un luxe



Cognac et Pineau des Charentes



NOS RÉFÉRENCES



Une seconde vie pour vos déchets !



CHAUFFAGE / CLIMATISATION
ÉNERGIES RENOUVELABLES



IVAN BILLARD SAS
ENTREPRISE GÉNÉRALE DE CONSTRUCTIONS
Fondée en 1958



Foro Marée
— l'Océan pour origine —



Groupe
Chalvignac



OPERATEURS DE COMPETENCES

fongecif  poitou
charentes

aFDas
DEMAIN SERA FORMATION

 **PCO EP**
Opérateur de compétences
des Entreprises de Proximité

 OPCO
Mobilités 

 **uniformation**

l'opcommerce
Opérateur de compétences

 **OPCO**
2i
COMPÉTENCES
INDUSTRIES

 **CAPIAT**


Constructys
Votre partenaire compétences

AKTO
L'humain au cœur des services

 **Atlas**
Soutenir les compétences

 **OPCO**
SANTÉ

N° 2020/88848.1

AFNOR Certification certifie que l'organisme :
AFNOR Certification certifies that the company:

MADAME JAMILA HARIZI - DIRIGENS

N° de déclaration d'activité : 54170132017

pour les activités suivantes :
for the following activities:

RÉALISATION DE PRESTATIONS DE :
- ACTIONS DE FORMATION
- ACTIONS DE BILANS DE COMPÉTENCES

sur le(s) site(s) suivant(s) :
on the following location(s):

2 RUE DU COMMANDANT L HERMINIER FR - 17000 LA ROCHELLE

a été évalué et jugé conforme aux exigences requises par :
has been assessed and found to meet the requirements of:

- Le décret n°2019-564 du 6 juin 2019 relatif à la qualité des actions de la formation professionnelle
- le décret n° 2019-565 du 6 juin 2019 relatif au référentiel national sur la qualité des actions concourant au développement des compétences, mentionné à l'article L.6316-3 du code du travail
- l'arrêté du 6 juin 2019 relatif aux modalités d'audit associées au référentiel national mentionné à l'article D. 6316-1-1 du code du travail
- l'arrêté du 24 juillet 2020 portant modification des arrêtés du 6 juin 2019 relatifs aux modalités d'audit associées au référentiel national qualité et aux exigences pour l'accréditation des organismes certificateurs
- le décret n°2020-894 du 22 juillet 2020 portant diverses mesures en matière de formation professionnelle
- le programme de certification AFNOR Certification - CERTI A 1814

Ce certificat est valable à compter du (année/mois/jour)
This certificate is valid from (year/month/day)

2020-11-10

Jusqu'au
Until

2024-11-09

Ce document est signé électroniquement. Il constitue un original électronique à valeur probatoire.
This document is electronically signed. It stands for an electronic original with probatory value.

SignatureFournisseur

Julien NIZRI
Directeur Général d'AFNOR Certification
Managing Director of AFNOR Certification



Flashez ce QR Code pour
vérifier l'authenticité du certificat

Seul le certificat électronique, consultable sur www.afnor.org, fait foi en temps réel de la certification de l'organisme.
The electronic certificate only, available at www.afnor.org, attests in real-time that the company is certified. Accréditation COFRAC n° 5-0030, Certification de Produits et Services, Portée disponible sur www.cofrac.fr. COFRAC accreditation n° 5-0030, Products and Services Certification, Scope available on www.cofrac.fr

AFNOR Certification est une marque déposée. AFNOR Certification is a registered trademark. CERTIF 1815.3 07/2020