

# Formation - Devenir manager - Les fondamentaux

Suis-je un " bon " manager ? Trop proche ou trop distant ? Cette formation vous aide à vous positionner et à adopter les bons réflexes.

Techniques  
d'animation

Tutorat

Communication  
et compétences  
relationnelles

Cohésion  
d'équipe

Dynamique  
de groupe,  
gestion des  
conflits

Posture  
professionnelle

CODE : 12397 | Mise à jour : 01/10/2021

## FORMATION PRÉSENTIELLE

### PUBLIC CIBLE

Toute personne désirant développer ses capacités managériales

### PRÉ-REQUIS

Avoir une première expérience de management ou accéder à un poste de manager

### DURÉE

2 jours (14 heures)

### SESSION INTRA

Nous consulter

### GROUPE

## Objectifs

- Découvrir les différents aspects du métier et de la mission manager
- Identifier les outils d'organisation de l'activité et de performance de l'équipe
- Développer les sources de motivation en favorisant l'esprit d'équipe

## Contenu de la formation

### Connaitre le métier de manager

- Identifier le rôle, les missions et les compétences du manager
- Evaluer son type de management
- Analyser les forces et les faiblesses de chaque style
- Connaitre son rythme de travail pour établir ses priorités

### Adopter un comportement favorable de manager

- Comprendre les différents comportements en situation de crise
- Connaitre le processus d'un conflit
- Savoir s'affirmer simplement – Formuler et recevoir une critique

### Développer son autorité positive

- Connaitre ses attitudes de base
- Établir une relation gagnant- gagnant
- Savoir poser un objectif

### Manager une équipe

- Identifier les leviers de motivation de son équipe
- Savoir déléguer

- Savoir dire non
- Animer une réunion
- Manager différentes générations et / ou ses anciens collègues

### **Communiquer efficacement**

- Connaître le schéma de la communication
- Adopter des attitudes saines en face à face
- Anticiper la gestion des personnalités difficiles

## **Modalités pédagogiques**

- Documents supports de formation projetés
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets
- Quiz

## **Suivi, évaluation et sanction**

### **Suivi et évaluation des résultats**

- Mises en situations
- Formulaires d'évaluation de la formation
- Questions écrites ou orales (QCM, Quiz, ...)
- Quiz en ligne

### **Sanction de formation**

- Remise d'une attestation de formation

## **Accessibilité aux personnes en situation de handicap**

Veillez faire connaître vos besoins au plus tôt lors de nos échanges. La prise en compte d'un besoin spécifique peut nécessiter un délai pour étudier les modalités d'adaptation ou d'orientation.

## **Taux de satisfaction des stagiaires**

Issus des évaluations de satisfaction à chaud des stagiaires.

★★★★☆ 94% (4 avis)

## **Taux de validation de la formation**

Issus des résultats de l'atteinte des objectifs par les stagiaires (Acquis et En cours d'acquisition).

Non renseigné



Marylyn Bodin

Formatrice

A Temps Partagé

Formations Management, Gestion du Temps, Ateliers orthographiques Présentiel, Distanciel, Mixte



☎ 06 63 10 20 73

✉ marylyn.bodin@gmail.com

Site web : <https://atempspartage.com/>

Facebook : <https://www.facebook.com/atempspartage/>

LinkedIn : <https://www.linkedin.com/in/marylyn-bodin-11584780/>

## Biographie

Après 13 ans en tant que responsable d'équipe expéditions et préparation de commandes dans l'industrie agro-alimentaire, j'ai décidé de faire évoluer ma vie professionnelle.

Désormais j'accompagne les salariés dans différents plans de leurs vies : les encadrants confrontés à de nombreux enjeux, aussi bien de résultats qu'humains, mais aussi tous les salariés, de la gestion de leur temps ou leurs besoins de remise à niveau .

Pour les aider, je me suis formée au CNAM des Pays de la Loire où j'ai suivi une Licence Animation et Gestion des adultes en formation.

Petite, je redoutais les séances d'expression écrite ou autres dictées. Devenue manager, mon œil s'arrêtait sur les fautes dans les CV ou lettres de motivation. Pour équilibrer ces expériences, je suis devenue Formatrice Experte en orthographe, certifiée Voltaire. Aujourd'hui j'apprécie de jouer avec les lettres pour effacer les maux des mots.

## Diplômes et formations

- 2023 Formation Praticienne DISC et Forces Motrices – Assessments 24×7 Nantes
- 2021 Formation Les émotions au service de l'intervention – FORSYFA Nantes
- 2021 Formation Intelligence collective – Liv Guilloteau Nantes
- 2021 Formation Du manager agile au leader – Fun mooc
- 2021 Certificat Voltaire – Module Expression – ATC Challans
- 2020 Formation Transformer et animer des séances du présentiel au distanciel – CAFOC Nantes
- 2020 Formation L'attention ça s'apprend – Fun mooc
- 2020 Formation Accueillir des étudiants dyslexiques – Fun mooc
- 2020 Formation Renforcer ses compétences en orthographe – Fun mooc
- 2020 Formation Icebreakers – Worklab Nantes
- 2019 Formation Réseaux sociaux – Staff Altantic Nantes
- 2019 Facilitation graphique – Hewel Nantes
- 2018 Formation Gestion du temps – Unow mooc
- 2018 Formation Les mots de la GRH les fondamentaux – Fun mooc
- 2017 Formation formateur expert en orthographe Certificat Voltaire – Class Formation (85)
- 2013 – 2017 : Licence Animation et Gestion des adultes en formation – CNAM Pays de la Loire
- 2003 – 2012 : Formations Management, Sécurité, Qualité – poste Manager d'équipe

### L'OUVRE-BOITES

Coopérative d'Activité et d'Emploi - Pôle formation  
20, allée de la Maison Rouge 44000 Nantes



[www.corymbe.coop](http://www.corymbe.coop)

Téléphone : 02 28 21 65 10  
Courriel : [contact@corymbe.coop](mailto:contact@corymbe.coop)

Enregistré auprès du préfet de la Région Pays-de-la-Loire

N° de déclaration d'activité : 52 44 04429 44

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État

Nos CGV : [www.corymbe.coop/cgv/](http://www.corymbe.coop/cgv/)

