

**Enjeux :**

Reprendre et/ou développer des thématiques managériales.

**Public :**

Tout manager dans l'entreprise.

**Prérequis :**

Avoir suivi le Module 1.

**Durée :**

7h en présentiel.

**Animation :**

Formateurs experts en formation et accompagnement des agences d'emplois.

**Tarifs :**

Personnalisés – Nous consulter

**Sanctions :**

Certificat de Réalisation

**Objectifs Pédagogiques**

Les apprenants seront en capacité de :

- Approfondir des thématiques managériales
- Renforcer des pratiques vues tout au long du parcours de formation
- Traiter des sujets spécifiques identifiés en amonts par les participants
- Construire son plan d'action managérial à long terme.

**Contenu**

Le contenu de cette journée de renforcement des pratiques est construit avec l'observation et l'analyse de la formatrice, ainsi que les retours en amont des participants.

Chaque thématique est abordée avec adaptation, échange entre les participants, mises en situations débriefées, et support pédagogique.

**CONSTRUIRE ET SUIVRE UN PLAN D'ACTION**

- Reprendre les objectifs de période.
- Analyser et adapter, si nécessaire, les plans d'action associés.

**GERER SON TEMPS**

- Analyser l'organisation de gestion des priorités mises en place.
- Optimiser ce fonctionnement selon des retours d'expériences.

**MANAGER LE COLLECTIF DE FACON PARTICIPATIVE**

- Etudier des cas concrets en se concentrant sur les réunions effectuées sur les dernières semaines.
- Réfléchir à des améliorations.
- Mettre en place des outils pour faciliter les communications à venir.

**Contact et inscription :** [formation@lip-academy.com](mailto:formation@lip-academy.com) | 04 72 76 27 06

### Enjeux :

Reprendre et/ou développer des thématiques managériales.

### Public :

Tout manager dans l'entreprise.

### Prérequis :

Avoir suivi le Module 1.

### Durée :

7h en présentiel.

### Animation :

Formateurs experts en formation et accompagnement des agences d'emplois.

### Tarifs :

Personnalisés – Nous consulter

### Sanctions :

Certificat de Réalisation

## Contenu

### MENER DES ENTRETIENS INDIVIDUELS

- Prendre des exemples d'entretiens de management vécus.
- Analyser leur déroulement et les ressentis à l'issu.
- Etudier les pistes d'amélioration.

### DELEGUER DE FACON EFFICACE

- Identifier les missions à déléguer.
- Adapter la délégation au profil du collaborateur.
- Suivre cette délégation dans le temps.

## Moyens pédagogiques

- Apports théoriques. Powerpoint. Remise de fiche synthèse reprenant les éléments clés de la formation. Travail commun et ateliers en sous-groupes. Méthodes mixant échanges interactifs et réflexions individuelles
- **Validation des acquis** : quiz d'évaluation des connaissances théoriques
- **Évaluation des acquis** par le formateur.
- **Évaluation à chaud** de la formation par les apprenants.

**Contact et inscription** : [formation@lip-academy.com](mailto:formation@lip-academy.com) | 04 72 76 27 06