

# Les fondamentaux du management

Management pour nouveaux managers

devop

TRAINING

VERY  
BEST

## Objectifs

- Réaliser vos premiers pas de manager avec **succès et sérénité**,
- Vous sécuriser en prenant conscience des **différentes dimensions** de votre nouvelle mission,
- Mieux connaître **votre profil** de manager,
- Vous **entraîner** à la mise en œuvre des actes de management fondamentaux,
- **Organiser l'accompagnement** individuel et collectif de vos collaborateurs.

## Axes d'entraînement

### 1. Les préalables et incontournables

- Clarifier votre mission et votre périmètre, construire votre légitimité,
- Construire la relation avec votre équipe.

### 2. Mieux vous connaître et mieux connaître vos collaborateurs pour mieux manager

- Identifier votre style naturel de management : atouts et points de vigilance,
- Définir les enjeux de votre personne managériale,
- Écouter chaque membre de l'équipe et détecter les attentes de vos collaborateurs.

### 3. Donner du sens et piloter l'action

- Donner du sens à l'action de l'équipe et fixer des objectifs individuels,
- Elaborer les règles de suivi et de contrôle.

### 4. Cadrer, valoriser, recadrer

- Évaluer les résultats de manière factuelle,
- Encourager et donner le droit à l'erreur, reconnaître et célébrer les succès,
- Écoute, centrage sur l'autre, reformulation : les techniques de communication managériale.

### 5. Développer la compétence individuelle et collective

- Co-construire des plans de développement avec ses collaborateurs,
- Favoriser la coopération et la diffusion des compétences au sein de l'équipe.

### 6. Bâtir un plan personnel de développement de vos compétences de manager

- Vous fixer des objectifs pertinents et réalistes et concevoir un plan d'actions,
- Identifier les ressources disponibles ou mobilisables,
- Créer les conditions de votre propre réussite.

## Animation

- Expérimentation de méthodes et analyse de situation,
- Travail en sous-groupes sur les situations réelles des participants,
- Entraînement avec les outils proposés,
- Grilles d'auto-positionnement, plan d'actions personnalisé.

3 jours - 21h  
de présentiel

1790€ HT  
Collations et déjeuners offerts

⊕ Renforcement distanciel  
sur demande

## Pour qui

Managers, cadres récemment nommés.  
Nouveaux ou futurs responsables d'équipe.  
Team leaders et superviseurs.

## Mises en application terrain et résultats

- ✓ Individualisation  
8 participants maximum
- ✓ Concret  
Solutions et prises de décisions
- ✓ Entraînement et mise en œuvre  
Acquis applicables en situation de travail

## Parmi les consultants



Alain Paruta



Anne Heliot Tarnaud

## 1. EN AMONT

“ 15 minutes d'échange téléphonique pour définir mes objectifs.

“ J'ai pu mettre des mots sur des situations que je souhaite améliorer.

## 2. PRÉSENTIEL

“ Ludique, visuel, digital, j'apprends comme je travaille.

“ Tout pour la mise en action, le groupe me permet de trouver des solutions

“ J'ai été surprise et je me suis surprise

## 3. A DISTANCE

“ Un condensé vidéo de nos échanges et des points saillants de la formation pour les voir et revoir et faciliter la mise en pratique.

“ Le consultant reste disponible pour m'aider dans la mise en pratique

## Sessions Paris 2019

14-15 janvier + 13 février  
11-12 février + 13 mars  
11-12 mars + 10 avril  
15-16 avril + 15 mai  
13-14 mai + 12 juin  
6-7 juin + 10 juillet

20-21 juin + 17 juillet  
4-5 juillet + 4 septembre  
26-27 août + 25 septembre  
2-3 septembre + 2 octobre  
23-24 septembre + 16 octobre  
3-4 octobre + 6 novembre

17-18 octobre + 20 novembre  
7-8 novembre + 4 décembre  
18-19 novembre + 18 décembre  
2-3 décembre + 8 janvier  
16-17 décembre + 22 janvier

Réserver votre session en ligne :

▶ <https://www.devop.pro/formation/management-pour-nouveaux-managers.html>



Facile d'accès  
(métro, SNCF, RER)  
• La Madeleine  
• Gare Saint-Lazare  
• Auber

4, rue de Castellane - 75008 Paris

Tél. 01 70 38 21 10

# Formulaire d'inscription

Pour toute question, sessions en intra ou sur-mesure, **contactez-nous au +33 (0)1 70 38 21 10.**

Numéro d'organisme de formation : 11 75 44096 75.

**A retourner par e-mail : [contact@devOp.pro](mailto:contact@devOp.pro)**

## Formation :

Intitulé : \_\_\_\_\_  
Date : du \_\_\_\_ - \_\_\_\_ -20 \_\_\_\_ au \_\_\_\_ - \_\_\_\_ -20 \_\_\_\_  
Prix € HT : \_\_\_\_\_ + TVA (taux en vigueur)      Nombre d'heures : \_\_\_\_\_  
Prix € TTC : \_\_\_\_\_ (Incluant forfait déjeuner)

## Participant :

M.  Mme    Prénom : \_\_\_\_\_      Nom : \_\_\_\_\_  
Société : \_\_\_\_\_      Fonction : \_\_\_\_\_  
Adresse postale : \_\_\_\_\_      Téléphone : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_      Mobile : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_      E-mail : \_\_\_\_\_

## Responsable des formations :

M.  Mme    Prénom : \_\_\_\_\_      Nom : \_\_\_\_\_  
Fonction : \_\_\_\_\_      Téléphone : \_\_\_\_\_  
Raison sociale : \_\_\_\_\_      E-mail : \_\_\_\_\_  
Adresse postale : \_\_\_\_\_      Effectif : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_      Code APE : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_      Numéro SIRET : \_\_\_\_\_  
Numéro identifiant TVA intracommunautaire : \_\_\_\_\_

## Convention de formation :

Nom du signataire : \_\_\_\_\_      Mail : \_\_\_\_\_  
Fonction : \_\_\_\_\_

## Facturation :

Etablissement à facturer, si différent : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Le règlement sera effectué par un OPCA : \_\_\_\_\_

Nom de l'OPCA : \_\_\_\_\_      Adresse postale : \_\_\_\_\_  
Nom du contact dédié : \_\_\_\_\_  
Téléphone contact dédié : \_\_\_\_\_  
E-mail : \_\_\_\_\_

## Règlement :

par virement       par chèque à l'ordre de devOp

**devOp**

4 rue de Castellane  
75008 Paris

**Tel : + 33 (0)1 70 38 21 10**

Fax : +33 (0)1 83 62 82 17

**[www.devop.pro](http://www.devop.pro)**

N° Formation 11 75 44096 75  
RCS Paris B 484 233 408  
TVA intra FR 09484233408  
SIRET 484 233408 00042  
APE 7022Z



**Cachet de l'entreprise, date et signature**

En signant ce document, je reconnais avoir pris connaissance des conditions générales des ventes au verso.