

## Manager - Piloter - Motiver

### Public visé

Directeurs, Chefs d'Entreprise,  
Responsables de Service,  
Indépendants

### Prérequis

Aucun

### Durée

Parcours complet : 6 jours  
Ou 2 jours par module

### Horaires

7 h par jour. Horaires à définir

### Moyens pédagogiques

Approche théorique et pratique  
Appui sur cas concrets  
Mise en situation  
Remis du support

### Moyens matériels

Vidéoprojecteur - Paperboard

### Encadrement pédagogique

Pratique managériale de 18 ans  
au sein d'un grand groupe.  
Formée à différentes techniques.

### Lieu de la formation

Au sein de l'entreprise

### Formation accessible aux personnes en situation de handicap

### Tarif pour 3 formations sur 6 jours

5500 € HT par personne

### Tarif Intra-entreprise

Entre 3 et 5 participants  
Tarif sur demande

### Délai d'accès

3 à 6 semaines

### CARRUS Conseil

www.carrus-conseil.fr  
Nancy - Saint Dié des Vosges  
Siret 817 708 795 00015  
N° Activité de formation : 41 54 03448 54

### Nous contacter

### Votre correspondante

Mme Annie CHARRETTE

☎ 06 25 92 36 17

✉ : ac@carrus-conseil.fr

### OBJECTIFS

Clarifier les rôles et les responsabilités de manager  
Animer, motiver, développer une équipe  
Mettre en place une communication efficace

### 3 FORMATIONS

#### 1. SE POSITIONNER COMME MANAGER – 2 jours (14h)

##### Objectifs

Affirmer son rôle de manager au sein de l'équipe  
Identifier et mettre en œuvre son leadership

##### Programme

- Mission et rôle du manager
- Établir ou affirmer son leadership
- Valeurs et leadership

#### 2. SAVOIR PILOTER SON EQUIPE – 2 jours (14h)

##### Objectifs

Mettre en place les conditions de cohésion d'équipe  
Conduire son équipe vers la performance

##### Programme

- Poser le cadre et fixer les règles
- Clés d'une équipe performante
- Communication au sein de l'équipe (orale et écrite)
- Anticiper, gérer, apaiser les conflits

#### 3. MOTIVER SES COLLABORATEURS – 2 jours (14h)

##### Objectifs

Adopter un management basé sur la motivation  
Établir des relations positives et constructives

##### Programme

- Ressorts et clés de motivation au quotidien
- Exemplarité et valeurs
- Donner des signes de reconnaissance
- Communication et écoute

### SUIVI et EVALUATION

- Appui diaporama et fiches pratiques
- Signature d'une feuille de présence par ½ journée => participants et formateur
- Chaque participant est invité lors de la dernière séance, à procéder à une évaluation de la formation (programme, méthode, qualité de l'intervenante, organisation pratique...)
- Modalité d'évaluation : qcm ou cas pratique
- Une attestation de présence mentionnant les objectifs, la nature, la durée de l'action et les acquis de la formation sera remise à chaque participant.

### Intervenante / Annie CHARRETTE

Consultante – Formatrice. Experte en management opérationnel et en communication.  
Après une carrière de manager dans l'industrie pharmaceutique, elle met aujourd'hui ses compétences au service des entreprises et associations.