



## FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT

Découvrez notre formation sur les fondamentaux du management, conçue pour vous doter des compétences essentielles à un leadership efficace. Que vous soyez débutant ou expérimenté, cette formation vous apprendra à développer votre style, motiver votre équipe, et communiquer avec impact. Posez les bases d'un leadership authentique et performant pour faire face aux défis professionnels actuels.



### DUREE ET LIEUX

1 journée, 7 heures

Lieux : Paris, Essonne, Lyon, Distanciel

Effectif : 10 personnes maximum en inter

### PROCHAINES DATES

Inter : voir planning

Intra : sur demande

### TARIF

Inter : 750€ HT/ personne

Intra : sur devis

### PREREQUIS

Aucun prérequis

### PUBLIC VISE

Manager d'équipe



### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- ✓ Identifier le rôle du manager et comment gérer les équipes
- ✓ Définir et Adapter Son Style de Management
- ✓ Adapter Son Style de Communication
- ✓ Appliquer les compétences de management et de communication acquises



### MOYENS PEDAGOGIQUES, METHODES ET TECHNIQUES D'ENCADREMENT

- Alternance de pratique et de théorie dans le cadre de l'apprentissage.
- Séquences de progression sous forme de quizz et atelier pratique.
- Ce programme peut être adapté aux besoins du client en intra uniquement.



### COMPETENCES VISEES

Développer des compétences en management situationnel et adapter son style de comportement et de communication en fonction des situations et des collaborateurs.



## PROGRAMME : FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT

### *Matin*

#### **Séance 1 : Identifier le rôle du manager**

- Définir précisément le rôle du manager dans une organisation pour comprendre ses responsabilités.
- Participer à un exercice pratique visant à illustrer et renforcer la compréhension des responsabilités managériales.



### Pause

#### **Séance 2 : Définir et Adapter Son Style de Management**

- Présenter les différents styles de management pour permettre aux participants d'identifier celui qui leur correspond le mieux.
- Explorer le concept de management situationnel pour apprendre à adapter son style en fonction des contextes et des équipes.
- Participer à un exercice pratique pour appliquer et expérimenter les styles de management présentés

### PAUSE REPAS

### *Après-midi*

#### **Séance 3 : Adapter Son Style de Communication**

- Découvrez le modèle DISC® pour mieux comprendre les différents profils de communication et leurs spécificités.
- Améliorer sa communication en apprenant à adapter son style en fonction des profils identifiés grâce au modèle DISC®.
- Participer à un exercice pratique pour mettre en application les principes de communication appris.

### Pause

#### **Séance 4 : Appliquer les compétences de management et de communication acquises.**

- Participer à des mises en situation pour tester et appliquer les compétences de gestion et de communication développées au cours de la formation.
- Recevez un feedback constructif pour identifier les points forts et les axes d'amélioration dans la pratique des compétences acquises.



## MODALITES, HANDICAP ET FINANCEMENTS



### FORMATION A DISTANCE

Pour les formations "A distance", elles sont réalisées avec un outil de visioconférence type Teams, permettant au formateur d'adapter sa pédagogie.



### PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

La prestation est ouverte à tout public. Pour les personnes signalant un handicap à l'inscription, une solution d'adaptabilité ou de remplacement sera systématiquement recherchée et appliquée.



### MODALITES ET DELAIS D'ACCES

Toute demande de prestation s'accompagne de l'envoi d'un devis précisant le montant net de la prestation, ainsi que ses dates de réalisation. Le devis est transmis sous format électronique par mail ou par voie dématérialisée.

La prestation, après acceptation du devis et signature du contrat ou de la convention de formation, peut démarrer en respectant le délai minimum calendaire de 48 heures.



### CONTACTS

Pour toutes informations sur les prestations :

Tel : 06 30 78 35 19

Mail : [contact@myhumanpartner.com](mailto:contact@myhumanpartner.com)

Notre référente handicap :

Laetitia Delcroix

Tel : 06 59 35 00 80

Mail : [laetitia.delcroix@myhumanpartner.com](mailto:laetitia.delcroix@myhumanpartner.com)



### FINANCEMENTS

#### **Pour les formations :**

OPCO : possibilité de prise en charge en fonction de votre dossier et de votre budget de formation.

Si vous êtes micro-entrepreneur ou TNS, vous êtes éligible à une enveloppe fixe annuelle. Pour connaître votre FAF et ses critères de prise en charge, connectez-vous sur <https://www.secu-independants.fr> rubrique « mes attestations » puis téléchargez votre « attestation de CFP ».

#### **Pour les bilans de compétences :**

-Compte Personnel Formation : le bilan de compétences est accessible au financement sur la plateforme CPF en cliquant sur le lien : [https://www.moncompteformation.gouv.fr/espace-prive/html/#/formation/recherche/83834879500025\\_BILANDECOMPETENCES/83834879500025\\_BILANDECOMPETENCES2023ETRECHY](https://www.moncompteformation.gouv.fr/espace-prive/html/#/formation/recherche/83834879500025_BILANDECOMPETENCES/83834879500025_BILANDECOMPETENCES2023ETRECHY)

#### **Pour les bilans d'orientation :**

Pas de financement possible pour le bilan d'orientation.



## CONDITIONS GENERALES DE VENTE

### Prise en charge

Si le client bénéficie d'un financement par un OPCO, il doit faire une demande de prise en charge avant le début de la prestation. Le client est tenu de fournir l'accord de financement lors de l'inscription. Dans le cas où la société MYhumanPARTNER ne reçoit pas la prise en charge de l'OPCO au 1er jour de la formation, l'intégralité des coûts de formation sera facturée au client.

### Désignation

La société MYhumanPARTNER désigne un organisme de formation professionnelle et de bilan de compétences, dont le siège social est situé au 7 place de l'église 91650 BREUILLET;

MYhumanPARTNER met en place et dispense des formations inter et intra entreprises, à ETRECHY, et sur l'ensemble du territoire national, seule ou en partenariat.

Dans les paragraphes qui suivent, il est convenu de désigner par :

- client : toute personne physique ou morale qui s'inscrit ou passe commande d'une formation auprès de la société MYhumanPARTNER
- stagiaire : la personne physique qui participe à une formation.
- CGV : les conditions générales de vente, détaillées ci-dessous.
- OPCO : les opérateurs de compétence agréés chargés de collecter et gérer l'effort de formation des entreprises.

### Objet et champ d'application

Les présentes Conditions Générales de Vente déterminent les conditions applicables aux prestations de formation effectuées par la société MYhumanPARTNER pour le compte d'un client. Toute commande de formation auprès de la société implique l'acceptation sans réserve du client des présentes Conditions Générales de Vente. Ces conditions prévalent sur tout autre document du client, en particulier sur toutes conditions générales d'achat.

### Devis et attestation

Pour chaque formation, la société MYhumanPARTNER s'engage à fournir un devis au client. Ce dernier est tenu de retourner à la société un exemplaire renseigné, daté, signé et tamponné, avec la mention « Bon pour accord ».

Le cas échéant une convention particulière peut être établie entre la société MYhumanPARTNER, l'OPCO ou le client.

À la demande du client, une attestation de présence ou de fin de formation, ainsi que des feuilles d'émargement peuvent lui être fournies.

### Prix et modalités de paiement

Les prix des formations sont indiqués en euros nets de taxes. Le paiement est à effectuer après exécution de la prestation, à réception de la facture, au comptant. Le règlement des factures peut être effectué par virement bancaire ou par chèque. Dans des situations exceptionnelles, il peut être procédé à un paiement échelonné. En tout état de cause, ces modalités devront avoir été formalisées avant le démarrage de la formation.



## CONDITIONS GENERALES DE VENTE

### Conditions de report et d'annulation d'une séance de formation

L'annulation d'une séance de formation est possible, à condition de le faire au moins 10 jours calendaires avant le jour et l'heure du début de la formation. Toute annulation doit faire l'objet d'une notification par e-mail à l'adresse [sandrine.almeras@myhumanpartner.com](mailto:sandrine.almeras@myhumanpartner.com).

En cas d'annulation entre 4 et 10 jours ouvrables avant la date de la formation, le client est tenu de payer une pénalité d'annulation, à hauteur de 10% du coût total initial de la formation. En cas d'annulation moins de 3 jours ouvrables avant le début de la formation, une pénalité d'annulation correspondant à 50% du coût total initial sera facturée au client. La demande de report de sa participation à une formation peut être effectuée par le client, à condition d'adresser une demande écrite à l'organisme de formation dans un délai de 10 jours avant la date de la formation. En cas d'inexécution de ses obligations suite à un événement fortuit ou à un cas de force majeure, la société MYhumanPARTNER ne pourra être tenue responsable à l'égard de ses clients. Ces derniers seront informés par mail.

### Programme des formations

S'il le juge nécessaire, l'intervenant pourra modifier les contenus des formations suivant l'actualité, la dynamique de groupe, ou le niveau des participants. Les contenus des programmes figurant sur les fiches de présentation ne sont ainsi fournis qu'à titre indicatif.

### Propriété intellectuelle et droit d'auteur

Les supports de formation, quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, électronique...), sont protégés par la propriété intellectuelle et le droit d'auteur. Leur reproduction, partielle ou totale, ne peut être effectuée sans l'accord exprès de la société. Le client s'engage à ne pas utiliser, transmettre ou reproduire tout ou partie de ces documents en vue de l'organisation ou de l'animation de formations.

### Informatique et libertés

Les informations à caractère personnel communiquées par le client à la société MYhumanPARTNER sont utiles pour le traitement de l'inscription ainsi que pour la constitution d'un fichier clientèle pour des prospections commerciales. Suivant la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978, le client dispose d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition des données personnelles le concernant.


La société MYhumanPARTNER s'engage à appliquer les mesures administratives, physiques et techniques appropriées pour préserver la sécurité, la confidentialité et l'intégrité des données du client. Elle s'interdit de divulguer les données du client, sauf en cas de contrainte légale.


### Loi applicable et attribution de compétence

Les présentes Conditions Générales de Vente sont encadrées par la loi française. En cas de litige survenant entre la société MYhumanPARTNER et le client, la recherche d'une solution à l'amiable sera privilégiée. À défaut, l'affaire sera portée devant les tribunaux d'Evry.

Dernière mise à jour le 20 mars 2021

Adresse : 7 place de l'église 91650 BREUILLET

 01 75 59 96 56

 [contact@myhumanpartner.com](mailto:contact@myhumanpartner.com)

<https://myhumanpartner.com/offre-de-formations/>

Reproduction interdite sous peine de poursuite