

“CERTIFICATION CLEA MANAGEMENT”

UNE FORMATION POUR ACQUÉRIR ET VALIDER DES COMPÉTENCES ET DES CONNAISSANCES DE BASE EN MANAGEMENT

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

- Développer ses compétences managériales
- Développer son leadership
- Développer sa performance et celle de son équipe

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Maîtriser les bases du management
- Adapter sa posture aux situations et aux personnes
- Mener un entretien professionnel
- Acquérir l'essentiel du droit du travail
- Mettre en place et suivre les indicateurs de performance

Entretien préalable de positionnement

La certification peut être acquise avec ou sans formation selon le positionnement

Durée : selon besoins, de 3 à 11 jours, soit de 21 heures à 77 heures

Certification : CLEA MANAGEMENT

Tout public

Aucun pré requis

Investissement : de 1050€ à 3850€ (net de taxe)

Financement : CPF possible

Lieu : Besançon, Belfort, Lons le Saunier, Vesoul

DOMAINES DE COMPÉTENCES

DOMAINE 1 : Organiser l'activité au regard des attentes et des contraintes de l'entreprise

DOMAINE 2 : Animer et encadrer le collectif de travail

DOMAINE 3 : Accompagner les collaborateurs et favoriser le développement de leurs compétences

DOMAINE TRANSVERSAL : Contribuer à l'amélioration continue des compétences.

LES ÉTAPES

- Information et conseil
- Entretien de positionnement sur le référentiel de compétences
- Si besoin identification du parcours de formation
- Formation
- Evaluation finale
- Jury de certification

ENTRÉE PERMANENTE

DONNEZ DE L'ELAN À VOS PROJETS !

www.sifco.eu - 03 81 25 26 06





PROGRAMME

MODULE 1 : L'ESSENTIEL DU MANAGEMENT

- Avoir une vision globale des outils du manager.
- Comprendre le rôle et les responsabilités du manager.
- Identifier ses propres axes de développement de leadership.
- Savoir communiquer efficacement.

Durée : 3 jours, soit 21 heures

MODULE 2 : PERFECTIONNEMENT AU MANAGEMENT

- Adapter son management en fonction des personnes et des situations.
- Savoir manager en situation de changement (accompagnement au changement).
- Faire évoluer efficacement les compétences de ses collaborateurs.

Durée : 2 jours, soit 14 heures

MODULE 3 : PRATIQUER L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

- Comprendre les finalités de l'entretien professionnel.
- Connaître les conditions de sa mise en œuvre.
- Savoir mener un entretien professionnel et utiliser les outils.
- Savoir remplir la fiche de préconisations de formation et assurer le suivi.

Durée : 2 jours, soit 14 heures

MODULE 4 : DROIT DU TRAVAIL POUR MANAGER

- Maîtriser les points clés du droit du travail pour décider en toute légalité.
- Acquérir les réflexes indispensables à sa responsabilité de manager.
- Identifier les risques de contentieux et les erreurs à ne pas commettre.

Durée : 2 jours, soit 14 heures

MODULE 5 : LES BASES DE LA GESTION ET TABLEAU DE BORD

- Comprendre les principaux indicateurs d'activité et de résultat de l'entreprise : le bilan, les résultats, les budgets, et savoir construire son tableau de bord.
- Identifier, comprendre, mettre en œuvre les directives et la politique de l'entreprise.

Durée : 2 jours, soit 14 heures

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Mise en situation collective, en sous-groupe
Echanges d'expériences
Apports théoriques
Présentation dynamique et ludique
Documentation remise aux stagiaires :
présentation et/ou livret du contenu théorique
Diagnostics individuels et collectifs

ÉVALUATION

QCM
Étude de cas par Bloc
Simulations

JURY DE CERTIFICATION

Le jury est composé de deux personnes au minimum :
un représentant de SIFCO et un professionnel extérieur