



Atomia  
F O R M A T I O N S

## MANAGEMENT

---

Formations **Entreprises**

*Au coeur de vos compétences*



# Management

- ... Comme **activité** commune à tous les secteurs de l'entreprise
- ... Comme **actions** identifiées : planifier, organiser, diriger et veiller au contrôle des actions
- ... Comme **atteindre** les objectifs qualitatifs et quantitatifs
- ... Comme **associer** objectifs et compétences de chacun

## Se former ...

- ... Comme **pratiquer, s'améliorer et se perfectionner**



### Formats adaptés...

1 à 3 jours possibilité de modulariser en fonction de vos plannings



### Nos expert Premium

Spécialistes, consultants opérationnels reconnus dans leur domaine



### Norme Qualité

Formation éligibles aux normes qualité Véritas



### Innover toujours plus

Méthodologie et outils en adéquation avec les évolutions numérique



### Intra - Inter

1 à 3 jours, possibilité de modulariser en fonction de vos planning



### Interlocuteur dédié

Un accompagnement et suivi dans vos projets en toute proximité



### Offre modulables...

Partenariat avec les OPCA coût dégressif selon vos projets



*au service  
de vos compétences !*



**09 82 56 28 40**

[contact@atomiaformations.fr](mailto:contact@atomiaformations.fr)

# Objectif «Profession Manager» ou connaître les fondements de la fonction

La fonction de «Manager» au sein de l'entreprise est un poste clé permettant la mise en place d'une stratégie globale et opérationnelle. Mais la base de sa mission est tournée essentiellement vers la relation humaine, quelle soit individuelle ou collective. Affirmer son positionnement en valorisant l'autre, un facteur de motivation et de compétence qu'il est bon de développer.



**Durée**

14 heures  
(soit 2 jours)



**Public**

Jeunes diplômés, Adjoint direction évolutif  
en vue d'intégrer la fonction de Manager



**Pré-requis**

Aucun



**Modulaire**

Oui

## Objectifs

- Acquérir les comportements managériaux et développer les actions nécessaires à la gestion d'une équipe

## Programme

### Jour 1

#### 1. Introduction & positionnement

#### 2. Nouveau manager

#### Comment développer des comportements efficaces ?

- Mieux se connaître pour développer ses compétences personnelles
- Les qualités de fond à développer

### Jour 2

#### 3. Orienter l'action individuelle et collective grâce aux objectifs

#### 4. Mobiliser les énergies individuelles et collectives

#### 5. Gérer les situations de crises et les difficultés relationnelles

### Modalités d'accès à la formation

- Dossier de candidature, évaluations/test, entretien

### Pédagogie

- Méthode expositive (apports théoriques)
- Méthode interrogative
- Méthodes actives : ateliers pratique, études de cas, analyse et feedback

 Livret pédagogique proposé à chaque participant

 Évaluation formative

 Attestation de fin de formation

### A propos de votre session de formation

- Nombre de participants : de 2 à 12

Nos formateurs intervenants sont des experts reconnus dans leur métier, leurs spécialisations

### Dates des sessions

- 27/10/2016 & 28/10/2016
- 26/01/2017 & 27/01/2017
- 03/04/2017 & 04/04/2017

 **Lieux de formation** En Inter : Lieu indiqué par ATOMIA  
En intra : Dans votre entreprise

### Tarifs

à partir de 890€ HT par jour

Référence Atomia Formations : 01MNG001

# La fonction de Manager

## Devenir un facilitateur de compétences

La valorisation et le développement des compétences des équipes au sein de l'entreprise sont devenus des clés stratégiques incontournables dans la politique globale. La maîtrise des compétences internes permet de garantir la qualité souhaitée et de s'adapter à un environnement économique en perpétuel changement. De même, le développement des compétences devient un argument de recrutement et un levier pour pérenniser ses équipes.



**Durée**

7 heures  
(soit 1 jours)



**Public**

Dirigeants d'entreprises ou d'organisations,  
Managers



**Pré-requis**

Aucun



**Modulaire**

Non

## Objectifs

- Identifier et développer les compétences de ses collaborateurs
- Définir et utiliser les outils indicateurs et techniques
- Inclure dans son action quotidienne son positionnement de facilitateur

## Programme

### 1. Les compétences au sein de l'entreprise

- Entre CPF, «Formation tout au long de la vie» et Qualité

### 2. Les enjeux du développement des compétences au sein d'une équipe

### 3. Comment identifier les compétences à développer dans son équipe ?

- Outils de positionnement & compétences clés

### 4. Quel comportement adoper pour favoriser la progression ?

- De l'écoute active au feedback positif

### 5. Comment développer les compétences de son équipe par anticipation en accord avec la stratégie globale de son entreprise ?

### Modalités d'accès à la formation

- Dossier de candidature, évaluations/test, entretien

### Pédagogie

- Méthode expositive (apports théoriques)
- Méthode interrogative
- Méthodes actives : *ateliers pratique, études de cas, analyse et feedback*

Livret pédagogique proposé à chaque participant

Évaluation formative

Attestation de fin de formation

### A propos de votre session de formation

- Nombre de participants : de 2 à 12

*Nos formateurs intervenants sont des experts reconnus dans leur métier, leurs spécialisations*

### Dates des sessions

- 18/10/2016
- 02/02/2017
- 09/05/2017

**Lieux de formation** En Inter : Lieu indiqué par ATOMIA  
En Intra : Dans votre entreprise

### Tarifs

à partir de 890€ HT

Référence Atomia Formations : 01MNG002

# Communication & Management... une équation vouée à la réussite

Savoir transmettre un message, en assurer la compréhension, tel est le vecteur réussite de l'entreprise et par extension du manager pour l'application gagnante de la stratégie de l'entreprise. Maîtriser les techniques et outils d'une communication au sein de l'entreprise, d'une équipe, devient incontournable pour le manager performant. Dans cet optique, sortant du cadre des ressources humaines, le manager intervient et devient ainsi un facilitateur et accompagnateur dans cette démarche.



**Durée**

7 heures  
(soit 1 jours)



**Public**

Dirigeants d'entreprises ou d'organisations,  
Managers



**Pré-requis**

Aucun



**Modulaire**

Non

## Objectifs

- Adopter les postures et outils favorisant une communication en entreprise
- Faire de la communication un véritable levier de performance aux différents niveaux de l'entreprise

## Programme

### 1. Définition de la communication en entreprise

- Identification des canaux ; hierarchie, équipe, transversal et externe

### 2. La communication managériale

- Comment l'utiliser comme un levier de performance dans votre quotidien ?

### 3. Les enjeux d'une communication maîtrisée

- Le fond et la forme

### 4. Adapter sa communication à son message

### 5. En savoir-être et mise en œuvre

- Ateliers de simulation sur cas concrets

### Modalités d'accès à la formation

- Dossier de candidature, évaluations/test, entretien

### Pédagogie

- Méthode expositive (apports théoriques)
- Méthode interrogative
- Méthodes actives : *ateliers pratique, études de cas, analyse et feedback*

 Livret pédagogique proposé à chaque participant

 Évaluation formative

 Attestation de fin de formation

### A propos de votre session de formation

- Nombre de participants : de 2 à 12

*Nos formateurs intervenants sont des experts reconnus dans leur métier, leurs spécialisations*

### Dates des sessions

- 30/10/2016
- 23/01/2017
- 12/05/2017

 **Lieux de formation** En Inter : Lieu indiqué par ATOMIA  
En Intra : Dans votre entreprise

### Tarifs

à partir de 890€ HT

Référence Atomia Formations : 01MNG003

# La fonction de Manager

## Comment optimiser son équipe ?

Être manager, c'est être facilitateur et accompagnateur pour ses collaborateurs.

S'appuyant sur cette équation agile, le manager doit œuvrer à la mise en œuvre de la stratégie de l'entreprise. Il s'agit pour lui de savoir identifier les compétences de son équipe afin que chacun puisse contribuer efficacement à l'atteinte des objectifs en toute sérénité.



**Durée**

14 heures  
(soit 2 jours)



**Public**

Dirigeants d'entreprises ou d'organisations,  
Managers



**Pré-requis**

Aucun



**Modulaire**

Oui

## Objectifs

- Adapter une meilleure organisation au sein de son équipe
- Mieux connaître ses collaborateurs.
- Améliorer les résultats quantitatifs et qualitatifs ; individuels et collectifs.

## Programme

### Jour 1

#### 1. Introduction

- Positionnement

#### 2. Stratégie et objectifs

- De l'entreprise au cœur du service

#### 3. Analyser le travail et la répartition de son équipe

- Mise en place d'une organisation
- Management situationnel & Leadership

### Jour 2

#### 5. Plans d'actions

- Identification de la méthodologie
- Construction des outils

#### 6. Synthèse - Cas pratique

- Simulations & analyses

### Modalités d'accès à la formation

- Dossier de candidature, évaluations/test, entretien

### Pédagogie

- Méthode expositive (apports théoriques)
- Méthode interrogative
- Méthodes actives : ateliers jeux de rôle, simulation, analyse de travaux et échange

 Livret pédagogique proposé à chaque participant

 Évaluation formative

 Attestation de fin de formation

### A propos de votre session de formation

- Nombre de participants : de 2 à 12

Nos formateurs intervenants sont des experts reconnus dans leur métier, leurs spécialisations

### Dates des sessions

- 17/11/2016 & 18/11/2016
- 09/03/2017 & 10/03/2017
- 22/06/2017 & 23/06/2017

 **Lieux de formation** En Inter : Lieu indiqué par ATOMIA  
En Intra : Dans votre entreprise

### Tarifs

à partir de 890€ HT par jour

Référence Atomia Formations : 01MNG004

# La fonction de Manager

## Savoir conduire une réunion de projet

L'exercice de la conduite de réunion semble bien banal.

Généralement gérée de façon intuitive, elle peut être source de perte de temps, d'incompréhension et d'inefficacité. Apprendre toutes les technicités et les codes est un facteur de réussite pour le manager au sein d'une entreprise.



**Durée**

7 heures  
(soit 1 jour)



**Public**

Personne amenée à intégrer une équipe  
projet



**Pré-requis**

Aucun



**Modulaire**

Non

## Objectifs

- Maîtriser sa communication
- Adopter une animation efficace et percutante
- Gérer un groupe et appréhender les comportements spécifiques

## Programme

### 1. Introduction

- Principe de la réunion de projet
- Connaître les règles de fonctionnement

### 2. Préparation de la réunion

- Outils, supports

### 3. Déroulé de la réunion de projet

- De l'accueil à l'atteinte des objectifs de la réunion

### 4. Des outils et codes pour une communication plus percutante

- Constitution de votre boîte à outils

### 5. Régulation & Animation

### 6. Pour une exploitation maximale d'une réunion

### Modalités d'accès à la formation

- Dossier de candidature, évaluations/test, entretien

### Pédagogie

- Méthode expositive (apports théoriques)
- Méthode interrogative
- Méthodes actives : *ateliers jeux de rôle, simulation, analyse de travaux et échange*

 Livret pédagogique proposé à chaque participant

 Évaluation formative

 Attestation de fin de formation

### A propos de votre session de formation

- Nombre de participants : de 2 à 12

*Nos formateurs intervenants sont des experts reconnus dans leur métier, leurs spécialisations*

### Dates des sessions

- 14/12/2016
- 08/02/2017
- 19/04/2017

 **Lieux de formation** En Inter : Lieu indiqué par ATOMIA  
En Intra : Dans votre entreprise

### Tarifs

à partir de 890€ HT

Référence Atomia Formations : 01MNG005

On entend par «Éthique d'entreprise» les valeurs liées à celle-ci. Ainsi, il s'agit pour chaque collaborateur de trouver la bonne adéquation entre la gestion de ses valeurs et la capacité à les véhiculer.



**Durée**

7 heures  
(soit 1 jour)



**Public**

Dirigeants d'entreprises ou d'organisations,  
directeurs opérationnels, chefs de services



**Pré-requis**

Aucun



**Modulaire**

Non

## Objectifs

- Définir son éthique personnelle en mettant en adéquation les Valeurs de la Société et la déontologie de son Entreprise/Employeur
- Affirmer sa prise de décision
- Véhiculer une image professionnelle de soi

## Programme

### 1. Définir la notion d'Éthique

- Définition
- Les valeurs de l'Éthique & de la société

### 2 Le transfert des valeurs de l'Éthique à l'Entreprise

- Quelles sont les valeurs de l'entreprise ?
- Peut-on réussir en restant honnête ?
- Comment moraliser le monde des affaires ?

### 3. Les enjeux de l'Éthique en Entreprise

- Retour aux trois valeurs : Responsabilité, devoir, conviction
- L'entreprise «citoyenne»
- L'Éthique de la communication
- Éthique et développement durable

### 4. La charte d'Éthique

- La rédaction du document éthique
- Son application

### Modalités d'accès à la formation

- Dossier de candidature, évaluations/test, entretien

### Pédagogie

- Méthode expositive (apports théoriques)
- Méthode interrogative
- Méthodes actives : *ateliers jeux de rôle, simulation, analyse de travaux et échange*

 Livret pédagogique proposé à chaque participant

 Évaluation formative

 Attestation de fin de formation

### A propos de votre session de formation

- Nombre de participants : de 2 à 12

*Nos formateurs intervenants sont des experts reconnus dans leur métier, leurs spécialisations*

### Dates des sessions

- 19/10/2016
- 04/01/2017
- 03/05/2017

 **Lieux de formation** En Inter : Lieu indiqué par ATOMIA  
En Intra : Dans votre entreprise

### Tarifs

à partir de 890€ HT

Référence Atomia Formations : 01MNG006



Savoir opter pour la réaction et le comportement adaptés face à une situation conflictuelle est une véritable compétence pour le manager.

Avoir une attitude constructive et identifier les différents types de conflits permettront d'optimiser les rapports au sein de votre équipe.

**Durée**

7 heures  
(soit 1 jour)

**Public**

Dirigeants d'entreprises ou d'organisations,  
directeurs opérationnels, chefs de services

**Pré-requis**

Aucun

**Modulaire**

Non

## Objectifs

- Analyser les différents types de conflits et leurs causes
- Prendre en considération les difficultés d'autrui
- Anticiper les conflits en informant et en expliquant

## Programme

### 1. Introduction

- Définition & Catégories de conflits

### 2. Découpage d'un conflit annoncé

### 3. A chaque situation, une attitude

### 4. Comment gérer le désaccord ?

### 5. Comprendre & Analyser des tensions

- Étude de cas, mise en situation

### 6. Comment éviter une situation de rupture dans la communication interpersonnelle ?

### 7. Comment mettre fin à un conflit ?

- Son application

### Modalités d'accès à la formation

- Dossier de candidature, évaluations/test, entretien

### Pédagogie

- Méthode expositive (apports théoriques)
- Méthode interrogative
- Méthodes actives : *ateliers jeux de rôle, simulation, analyse de travaux et échange*

 Livret pédagogique proposé à chaque participant

 Évaluation formative

 Attestation de fin de formation

### A propos de votre session de formation

- Nombre de participants : de 2 à 12

*Nos formateurs intervenants sont des experts reconnus dans leur métier, leurs spécialisations*

### Dates des sessions

- 26/10/2016

- 15/02/2017

- 10/05/2017

 **Lieux de formation** En Inter : Lieu indiqué par ATOMIA  
En Intra : Dans votre entreprise

### Tarifs

à partir de 890€ HT

Référence Atomia Formations : 01MNG007

# La fonction de Manager

## Déléguer avec efficacité

Savoir déléguer est une compétence nécessaire à l'exercice de la fonction de manager. «Déléguer» permet une fluidité de l'opérationnel, une meilleure atteinte des objectifs en toute bienveillance vis-à-vis de chacun au sein de l'équipe et de l'entreprise



**Durée**

7 heures  
(soit 1 jour)



**Public**

Dirigeants d'entreprises ou d'organisations,  
directeurs opérationnels, chefs de services



**Pré-requis**

Aucun



**Modulaire**

Non

## Objectifs

- Identifier les bases de la délégation
- Mettre en œuvre la délégation
- Rendre efficace le management de son équipe

## Programme

### 1. Introduction & Positionnement

### 2. Qu'est-ce que la «délégation» ?

- Représentation de la délégation
- Positionnement

### 3. Les points forts de la délégation

- Identification et appropriation

### 3. La délégation : définir un cadre de travail

### 4. La délégation dans le temps

- Gérer
- Ajuster
- Valoriser
- Organiser un suivi

### Modalités d'accès à la formation

- Dossier de candidature, évaluations/test, entretien

### Pédagogie

- Méthode expositive (apports théoriques)
- Méthode interrogative
- Méthodes actives : *ateliers jeux de rôle, simulation, analyse de travaux et échange*

 Livret pédagogique proposé à chaque participant

 Évaluation formative

 Attestation de fin de formation

### A propos de votre session de formation

- Nombre de participants : de 2 à 12

*Nos formateurs intervenants sont des experts reconnus dans leur métier, leurs spécialisations*

### Dates des sessions

- 13/10/2016
- 19/01/2017
- 11/05/2017

 **Lieux de formation** En Inter : Lieu indiqué par ATOMIA  
En Intra : Dans votre entreprise

### Tarifs

à partir de 890€ HT

Référence Atomia Formations : 01MNG008

# La fonction de Manager

## A chaque réunion, sa conduite

*S'adapter selon le contexte, le public, hiérarchiser selon ses objectifs... Le manager est un véritable homme orchestre, qui doit mettre en œuvre toute son agilité et ses compétences au cours d'une réunion.*



**Durée**

14 heures  
(soit 2 jours)



**Public**

Dirigeants d'entreprises ou d'organisations,  
directeurs opérationnels, chefs de services



**Pré-requis**

Aucun



**Modulaire**

Oui

## Objectifs

- Identifier les différents types de réunion
- Préparer efficacement une réunion
- Conduire et animer une réunion.

## Programme

### Jour 1

#### 1. Préparer et organiser sa réunion

- Préparer sa réunion : contenu, modalités
- Supports & Outils
- Stratégie, ordre du jour, communication

#### 2. Bien communiquer au cours de sa réunion

- Règles de base de la communication interpersonnelle
- Identification des obstacles à la communication
- L'écoute active, l'empathie et la reformulation

### Jour 2

#### 3. Conduire et animer sa réunion

- Approche 360°

#### 4. Etudes de cas de 8 situations de management

- Mise en situation
- Analyse de cas concrets

### Modalités d'accès à la formation

- Dossier de candidature, évaluations/test, entretien

### Pédagogie

- Méthode expositive (apports théoriques)
- Méthode interrogative
- Méthodes actives : *ateliers jeux de rôle, simulation, analyse de travaux et échange*

 Livret pédagogique proposé à chaque participant

 Évaluation formative

 Attestation de fin de formation

### A propos de votre session de formation

- Nombre de participants : de 2 à 12

*Nos formateurs intervenants sont des experts reconnus dans leur métier, leurs spécialisations*

### Dates des sessions

- 23/11/2016 & 24/11/2016
- 22/03/2017 & 23/03/2017
- 21/06/2017 & 22/06/2017

 **Lieux de formation** En Inter : Lieu indiqué par ATOMIA  
En Intra : Dans votre entreprise

### Tarifs

à partir de 890€ HT par jour

Référence Atomia Formations : 01MNG009

# La fonction de Manager

## Manager son équipe au quotidien

La fonction de «Manager» au sein de l'entreprise est un poste clé permettant la mise en place d'une stratégie globale et opérationnelle. Elle nécessite des compétences à identifier chez chacun. Il s'agit de trouver un style de management en accord avec sa personnalité et l'éthique de l'entreprise afin de mieux accompagner ses collaborateurs dans l'atteinte des objectifs.



**Durée**

14 heures  
(soit 2 jours)



**Public**

Toute personne occupant un poste de manager ou encadrant de proximité



**Pré-requis**

Aucun



**Modulaire**

Oui

## Objectifs

- Maîtriser les techniques de gestion d'équipe pour les mettre en oeuvre au quotidien.
- Trouver son propre style de management.

## Programme

### Jour 1

#### 1. Introduction

- Définition du management
- Définition du leadership.

#### 2. Tests de positionnement Management et Leadership

#### 3. Les différents types de management

- Identification & principes

### Jour 2

#### 4. Etudes de cas de 8 situations de management

- Travail sur cas concrets

#### 5. Mise en situation et analyse

#### 6. Synthèse

### Modalités d'accès à la formation

- Dossier de candidature, évaluations/test, entretien

### Pédagogie

- Méthode expositive (apports théoriques)
- Méthode interrogative
- Méthodes actives : *ateliers jeux de rôle, simulation, analyse de travaux et échange*

 Livret pédagogique proposé à chaque participant

 Évaluation formative

 Attestation de fin de formation

### A propos de votre session de formation

- Nombre de participants : de 2 à 12

*Nos formateurs intervenants sont des experts reconnus dans leur métier, leurs spécialisations*

### Dates des sessions

- 04-05/10/2016 - 14-15/03/2017
- 13-14/12/2016 - 02- 03/05/2017
- 24-25/01/2017 - 08-09/06/2017

 **Lieux de formation** En Inter : Lieu indiqué par ATOMIA  
En Intra : Dans votre entreprise

### Tarifs

à partir de 890€ HT par jour

Référence Atomia Formations : 01MNG010

# Management de projet

## Connaître les fondements

Faisant son apparition fin des années 80, le concept du management de projet fût amplement éprouvé par les entreprises. Désormais, il fait référence dans les niveaux de stratégie au sein de l'entreprise dans le but d'accroître leur croissance en toute agilité. Néanmoins, le management de projet nécessite certaines adaptations et accompagnements dans la gestion, la définition des rôles de chacun au coeur de la structure.



**Durée**

14 heures  
(soit 2 jours)



**Public**

Personne amenée à intégrer une équipe projet



**Pré-requis**

Aucun



**Modulaire**

Oui

## Objectifs

- Maîtriser les techniques de gestion d'équipe pour les mettre en oeuvre au quotidien.
- Trouver son propre style de management.

## Programme

### Jour 1

#### 1. Introduction au management de projet

- Principes
- Problématiques
- Concept de base

#### 2. Définitions du contenu d'un projet

- Préparation, définition des livrables, règles de gestion de la documentation de projet
- Du périmètre du projet à l'élaboration du plan de management de projet

### Jour 2

#### 3. Gérer un projet

- Délais, des coûts, de la rentabilité

#### 4. Gestion des risques

#### 5. La phase de «contractualisation»

#### 6. Pilotage et communication

#### 7. Gestion de la qualité et management des connaissances

### Modalités d'accès à la formation

- Dossier de candidature, évaluations/test, entretien

### Pédagogie

- Méthode expositive (apports théoriques)
- Méthode interrogative
- Méthodes actives : *ateliers jeux de rôle, simulation, analyse de travaux et échange*

 Livret pédagogique proposé à chaque participant

 Évaluation formative

 Attestation de fin de formation

### A propos de votre session de formation

- Nombre de participants : de 2 à 12

*Nos formateurs intervenants sont des experts reconnus dans leur métier, leurs spécialisations*

### Dates des sessions

- 28/- 29/09/2016 - 05-06/04/2017
- 07-08/12/2016 - 30-31/05/2017
- 07-08/02/2017

 **Lieux de formation** En Inter : Lieu indiqué par ATOMIA  
En Intra : Dans votre entreprise

### Tarifs

à partir de 890€ HT par jour

Référence Atomia Formations : 01MNG011

# La fonction de manager

## Accompagner le changement au quotidien dans son équipe

L'entreprise est vouée à être en mouvement perpétuel afin de s'inscrire dans les différentes évolutions de secteurs ou sociétales. Les différents changements doivent être assimilés à tous les niveaux de l'entreprise et doivent être amenés sans créer de ruptures, en levant chaque frein.

Dirigeants ou managers ont un rôle crucial, vecteur de communication et d'accompagnement.



**Durée**

21 heures  
(soit 3 jours)



**Public**

Managers de proximité., Chef d'entreprise,  
Dirigeant



**Pré-requis**

Aucun



**Modulaire**

Oui

## Objectifs

- Accompagner les collaborateurs dans les différents changements de l'organisation (en cours et à venir)

## Programme

### Jour 1

#### 1. Introduction : Le changement

- Définition et identification des changements au sein d'une entreprise

#### 2. Enonciation et contextualisation des changements

### Jour 2

#### 3. Comment diagnostiquer le besoin en accompagnant de l'équipe ?

- Jeux de rôle, mise en situation

### Jour 3

#### 4. Les résistances

- Repérer et identifier les résistances  
- Catégoriser et gérer.

#### 5. Les outils de mise en oeuvre de l'accompagnement au changement


- Choix et utilisation

### Modalités d'accès à la formation

- Dossier de candidature, évaluations/test, entretien

### Pédagogie

- Méthode expositive (apports théoriques)  
- Méthode interrogative  
- Méthodes actives : ateliers, études de cas basées sur des situations réelles, individualisation du parcours, analyse, échanges

 Livret pédagogique proposé à chaque participant

 Évaluation formative

 Attestation de fin de formation

### A propos de votre session de formation

- Nombre de participants : de 2 à 12

Nos formateurs intervenants sont des experts reconnus dans leur métier, leurs spécialisations

### Dates des sessions

- Du 24/10/2016 au 26/10/2016  
- Du 06/03/2017 au 08/03/2017  
- Du 19/06/2017 au 21/06/2017

 **Lieux de formation** En Inter : Lieu indiqué par ATOMIA  
En Intra : Dans votre entreprise

### Tarifs

à partir de 880€ HT par jour

Référence Atomia Formations : 01MNG012

# La fonction de Manager

## Les outils du management de changement

L'entreprise est vouée à être en mouvement perpétuel afin de s'inscrire dans les différentes évolutions de secteurs ou sociétales. Ainsi, dirigeants ou managers doivent, dès lors, élaborer des outils afin de faciliter l'assimilation des différents changements au sein de la structure.



**Durée**

14 heures  
(soit 2 jours)



**Public**

Managers de proximité., Chef d'entreprise,  
Dirigeant



**Pré-requis**

Aucun



**Modulaire**

Oui

### Objectifs

- Définir les outils pour accompagner les collaborateurs dans les différents changements de l'organisation (en cours et à venir)

### Programme

#### Jour 1

##### 1. Définition et identification des changements au sein d'une entreprise

##### 2. La mise en œuvre des changements

- Les vecteurs de communication

##### 3. Identification des leviers motivationnels dans une situation de changement

#### Jour 2

##### 4. Comment activer les leviers motivationnels ?

##### 5. Comment faciliter le travail collaboratif ?

- La mise en place des outils

#### Modalités d'accès à la formation

- Dossier de candidature, évaluations/test, entretien

#### Pédagogie

- Méthode expositive (apports théoriques)

- Méthode interrogative

- Méthodes actives : ateliers, études de cas basées sur des situations réelles, individualisation du parcours, analyse, échanges

Livret pédagogique proposé à chaque participant

Évaluation formative

Attestation de fin de formation

#### A propos de votre session de formation

- Nombre de participants : de 2 à 12

Nos formateurs intervenants sont des experts reconnus dans leur métier, leurs spécialisations

#### Dates des sessions

- 05/12/2016 & 06/12/2016

- 30/01/2017 & 31/01/2017

- 06/06/2017 & 07/06/2017

**Lieux de formation** En Inter : Lieu indiqué par ATOMIA  
En Intra : Dans votre entreprise

#### Tarifs

à partir de 890€ HT par jour

Référence Atomia Formations : 01MNG013

# Le manager moderne...

## Maître des 6 formes de management

À chaque entreprise, à chaque équipe, à chaque individu, son type de management. Savoir l'adapter, le moduler est indispensable dans l'objectif de mettre en place efficacement une stratégie en toute fluidité.



**Durée**

21 heures  
(soit 3 jours)



**Public**

Managers de proximité., Chef d'entreprise,  
Dirigeant



**Pré-requis**

Aucun



**Modulaire**

Oui

## Objectifs

- Adapter son mode de management à chaque contexte et chaque individu

## Programme

### Jour 1

#### 1. Introduction

- Etat des lieux des tendances actuelles
- Positionnement

#### 2. Les 6 modes de management

- Identification
- Principes
- Etudes de cas concrets

### Jour 2

#### 3. Les intelligences multiples

- Définition du concept
- Identification et différenciation

#### 4. Création d'une stratégie managériale adaptative

- Elaboration de la boîte à outils

### Jour 3

#### 5. Savoir Etre et Savoir Faire nécessaires

- Techniques
- Positionnement
- Ateliers de mise en situation, jeux de rôle

### Modalités d'accès à la formation

- Dossier de candidature, évaluations/test, entretien

### Pédagogie

- Méthode expositive (apports théoriques)
- Méthode interrogative
- Méthodes actives : ateliers, études de cas basées sur des situations réelles, individualisation du parcours, analyse, échanges

 Livret pédagogique proposé à chaque participant

 Évaluation formative

 Attestation de fin de formation

### À propos de votre session de formation

- Nombre de participants : de 2 à 12

Nos formateurs intervenants sont des experts reconnus dans leur métier, leurs spécialisations

### Dates des sessions

- Du 07/11/2016 au 09/11/2016
- Du 20/03/2017 au 22/03/2017
- Du 26/06/2017 au 28/06/2017

 **Lieux de formation** En Inter : Lieu indiqué par ATOMIA  
En Intra : Dans votre entreprise

### Tarifs

à partir de 880€ HT par jour

Référence Atomia Formations : 01MNG014



# La fonction de Manager

## Conduire l'entretien annuel individuel

L'entretien annuel est un rendez-vous indispensable entre le Manager et ses collaborateurs composant son équipe. Renforçant le lien humain, il est, néanmoins, un véritable baromètre pour mesurer l'implication, les performances de chacun. Maîtriser les techniques et objectifs de l'entretien individuel permettra au manager de développer la force et le potentiel de son équipe



**Durée**

7 heures  
(soit 1 jour)



**Public**

Managers de proximité., Chef d'entreprise,  
Dirigeant



**Pré-requis**

Aucun



**Modulaire**

Oui

## Objectifs

- Savoir conduire un entretien individuel dans le cadre d'un suivi, d'une évaluation afin de fixer les objectifs
- Se servir de l'entretien comme d'un outil d'aide au management.

## Programme

### 1. L'entretien annuel

- Principes
- Finalités de l'entretien annuel

### 2. Phasage & contenu de l'entretien individuel

### 3. Communication et posture lors de l'entretien

- Le verbal et non-verbal
- Simulations et mise en situation

### 4. Accompagnement & Développement des compétences

### Modalités d'accès à la formation

- Dossier de candidature, évaluations/test, entretien

### Pédagogie

- Méthode expositive (apports théoriques)
- Méthode interrogative
- Méthodes actives : ateliers, études de cas basées sur des situations réelles, individualisation du parcours, analyse, échanges

 Livret pédagogique proposé à chaque participant

 Évaluation formative

 Attestation de fin de formation

### A propos de votre session de formation

- Nombre de participants : de 2 à 12

Nos formateurs intervenants sont des experts reconnus dans leur métier, leurs spécialisations

### Dates des sessions

- 05/12/2016
- 15/02/2017
- 24/05/2017

 **Lieux de formation** En Inter : Lieu indiqué par ATOMIA  
En Intra : Dans votre entreprise

### Tarifs

à partir de 890€ HT

Référence Atomia Formations : 01MNG015

# La fonction de Manager

## Le recrutement d'un collaborateur, stratégie de performance

Le développement et l'essor d'une entreprise passent inéluctablement par la maîtrise des compétences internes. Les phases de recrutement en sont les clés majeures. Elles génèrent coût et investissement humains ; il est donc primordial de préparer et de maîtriser les différents

tempo d'un recrutement en conjuguant outils, techniques et approche systémique des besoins.



**Durée**

7 heures  
(soit 1 jour)



**Public**

Managers de proximité., Chef d'entreprise,  
Dirigeant



**Pré-requis**

Aucun



**Modulaire**

Oui

## Objectifs

- Structurer et optimiser les phases d'un recrutement efficace
- Développer le savoir-faire et le savoir-être inhérents à l'exercice de l'entretien de recrutement

## Programme

### 1. Le recrutement : Quels sont les enjeux ?

### 2. Postes à pourvoir

- Identification et description

### 3. Définir les modalités du plan de recrutement

### 4. Structurer l'entretien

### 5. Les différentes techniques d'entretien

### 6. La conduite de l'entretien

### 7. Réussir l'intégration de ses collaborateurs


### 8. Les nouveaux outils de recrutement (entretiens vidéos différés....)

### Modalités d'accès à la formation

- Dossier de candidature, évaluations/test, entretien

### Pédagogie

- Méthode expositive (apports théoriques)
- Méthode interrogative
- Méthodes actives : ateliers, études de cas basées sur des situations réelles, individualisation du parcours, analyse, échanges

 Livret pédagogique proposé à chaque participant

 Évaluation formative

 Attestation de fin de formation

### A propos de votre session de formation

- Nombre de participants : de 2 à 12

Nos formateurs intervenants sont des experts reconnus dans leur métier, leurs spécialisations

### Dates des sessions

- 24/10/2016
- 27/02/2017
- 24/04/2017

 **Lieux de formation** En Inter : Lieu indiqué par ATOMIA  
En Intra : Dans votre entreprise

### Tarifs

à partir de 890€ HT

Référence Atomia Formations : 01MNG016

# La fonction de Manager

## Conduire un entretien d'embauche

Le recrutement est une étape essentielle de la fonction de Manager. Il est source d'enjeux ; il permet d'optimiser les potentiels et les compétences au sein de l'entreprise.

Le recrutement se structure et nécessite la maîtrise des techniques à appliquer



**Durée**

7 heures  
(soit 1 jour)



**Public**

Managers de proximité., Chef d'entreprise,  
Dirigeant



**Pré-requis**

Aucun



**Modulaire**

Oui

## Objectifs

- Adopter les méthodes et outils pour un recrutement plus performant

## Programme

1. Définir le besoin
2. Savoir identifier les niveaux de compétences et aptitudes
3. Définition et élaboration des outils indicateurs
4. Cibler les canaux de diffusion appropriés et efficace
5. Sélection des candidats
6. La préparation de l'entretien
7. Les différentes phases de la conduite de l'entretien
8. Comment retenir un candidat ?
9. Intégrer un nouvel arrivant

### Modalités d'accès à la formation

- Dossier de candidature, évaluations/test, entretien

### Pédagogie

- Méthode expositive (apports théoriques)
- Méthode interrogative
- Méthodes actives : ateliers, études de cas basées sur des situations réelles, individualisation du parcours, analyse, échanges

Livret pédagogique proposé à chaque participant

Évaluation formative

Attestation de fin de formation

### A propos de votre session de formation

- Nombre de participants : de 2 à 12

Nos formateurs intervenants sont des experts reconnus dans leur métier, leurs spécialisations

### Dates des sessions

- 17/11/2016
- 13/03/2017
- 22/06/2017

**Lieux de formation** En Inter : Lieu indiqué par ATOMIA  
En Intra : Dans votre entreprise

### Tarifs

à partir de 890€ HT

Référence Atomia Formations : 01MNG017

# Où sommes-nous ?



**BUS**  
Lignes 1 - 48 - 70  
Arrêt Lindbergh  
et 48  
arrêt Diesel



**VÉLO**  
V-Gub  
Station n° 87  
Kennedy  
parc hôtelier



**TRAM**  
En attendant 2017  
Ligne A,  
arrêt le plus proche :  
Lycée de Mérignac



12, avenue Henri-Becquerel - 33700 Mérignac  
Tél. 09 82 56 28 40  
[contact@atomiaformations.fr](mailto:contact@atomiaformations.fr)



# Atomia

F O R M A T I O N S

