

# MANAGER

## CONDITIONS DE PARTICIPATION

Sans frais pour les entreprises cotisantes. 250€/jour/personne pour les autres entreprises.

## CONTACT ADMINISTRATIF

Service Inscriptions  
formations@cdc-gtb.lu

## INSCRIPTION



L'inscription peut se faire pour la formation (l'ensemble des modules) ou par module séparément.

## PRÉSENTATION DE LA FORMATION

Acquérir les compétences pour manager des équipes et des projets.

## DÉTAILS DE LA FORMATION



### DÉVELOPPER UNE COMMUNICATION EFFICACE AVEC SON ÉQUIPE

Module SOFT-5-001-01 - 16 heures  

#### Objectifs :

- › Mieux se connaître, et développer ses compétences
- › Apprendre à connaître ses collaborateurs
- › Développer une communication individualisée



### ANIMER ET MOTIVER SON ÉQUIPE

Module SOFT-5-001-02 - 16 heures  

#### Objectifs :

- › Identifier les problématiques essentielles du management d'équipe
- › Définir les missions, les rôles et compétences attendues d'un chef d'équipe, au quotidien et dans le cadre de l'amélioration continue
- › Appréhender les outils d'organisation et d'animation de l'équipe nécessaires à la réalisation de cette fonction

### DÉVELOPPER SON POTENTIEL DE LEADER

Module SOFT-5-001-03 - 16 heures  

#### Objectifs :



- › Identifier son style de leadership
- › Découvrir l'impact de son leadership
- › S'entraîner à adapter son leadership selon les situations

**CONDITIONS DE PARTICIPATION**  
Sans frais pour les entreprises cotisantes. 250€/jour/personne pour les autres entreprises.

**CONTACT ADMINISTRATIF**  
Service Inscriptions  
formations@cdc-gtb.lu

**INSCRIPTION**  
L'inscription peut se faire pour la formation (l'ensemble des modules) ou par module séparément.



## LA GESTION DES CONFLITS

Module SOFT-5-001-04 - 16 heures  

### Objectifs :

- › Repérer et analyser les différents types et niveaux de conflits : interindividuels, inter et intra services, structurels ou organisationnels
- › Reconnaître sa sphère d'influence pour traiter le conflit
- › Utiliser des méthodes pour réguler et sortir des conflits



## LA CONDUITE D'ENTRETIENS ET DE RÉUNIONS

Module SOFT-5-001-05 - 16 heures  

### Objectifs :

- › Préparer efficacement ses entretiens et ses réunions
- › Animer avec aisance tous types de réunions et groupes de travail
- › Obtenir la participation active de son interlocuteur et/ ou des membres du groupe



## EFFICACITÉ ÉCRITE ET ORALE

Module SOFT-5-001-06 - 16 heures  

### Objectifs :

- › Transmettre un message à l'écrit ou à l'oral efficacement
- › Avoir une écoute active



## GESTION DU TEMPS ET ORGANISATION PERSONNELLE

Module SOFT-5-001-07 - 16 heures  

### Objectifs :

- › Utiliser son temps en fonction de son rôle, de ses priorités et de celles de son entourage professionnel
- › Être disponible vis-à-vis de ses interlocuteurs tout en maîtrisant mieux l'utilisation de son temps
- › Prendre conscience de sa relation au temps pour effectuer des changements durables



## APPRENDRE À MIEUX GÉRER LES SITUATIONS SOUS PRESSION AU QUOTIDIEN

Module SOFT-5-001-08 - 16 heures  

### Objectifs :

- › Apprendre à reconnaître son stress et ses manifestations
- › Appliquer des méthodes pour faire face aux pressions professionnelles

## PRINCIPES DE BASE DE LA CONDUITE DE PROJET

Module SOFT-5-001-09 - 16 heures  

### Objectifs :

- › Acquérir les méthodes et outils pour animer une équipe autour d'un projet
- › Acquérir des outils pour mieux piloter

## ☰ **CONDITIONS DE PARTICIPATION**

Sans frais pour les entreprises cotisantes. 250€/jour/personne pour les autres entreprises.

## 👤 **CONTACT ADMINISTRATIF**

Service Inscriptions  
formations@cdc-gtb.lu

## 👤 **INSCRIPTION**

L'inscription peut se faire pour la formation (l'ensemble des modules) ou par module séparément.

## **CERTIFICATION**

Document de validation : Attestation de participation

---

## **RESPONSABLE(S) DE LA FORMATION**

**Julie Bourgeois** (julie.bourgeois@cdc-par.lu)