



# MANAGEMENT OPERATIONNEL

## NIVEAU 1

### PARTICIPANTS

- DG - DRH - DF - DAF - CHEF DU PERSONNEL- CHEF COMPTABLE - CADRES ET TECHNICIENS DE SERVICES ENTITES OU DOMAINES AYANT DU PERSONNEL A GERER, etc.

### OBJECTIFS DE LA FORMATION

Elle permettra aux participants de :

- Développer l'aptitude à se gérer en améliorant la capacité à évaluer ses propres forces et faiblesses, à se fixer et à poursuivre des objectifs professionnels et personnels ;
- Connaître le rôle d'un manager intermédiaire ;
- Mobiliser son équipe pour l'atteinte des objectifs de l'entreprise;
- Traduire en actions concrètes les orientations de la direction générale.

### RESULTATS ATTENDUS

Au terme de la formation, les participants seront capables de :

- Maîtriser les techniques de management et de motivation d'équipe;
- Maîtriser les dimensions du management opérationnel;
- Communiquer efficacement avec leurs collaborateurs;
- Fixer des objectifs et les évaluer ;
- Comprendre leur rôle dans le processus de gestion des ressources humaines ;
- Trouver la joie du manager efficient.

### INVESTISSEMENT DANS LA FORMATION

**275.000 F CFA HT/ personne**

### PERIODE DE LA FORMATION

**Du 17 au 20 novembre 2009**

### HORAIRE DE LA FORMATION

**9H00-13H00** (avec une pause café de 30mn/jour)

### LIEU DE LA FORMATION

Siège du cabinet TALENTS PLUS CONSEILS

### DATE LIMITE DES INSCRIPTIONS

**Deux semaines avant**

*L'amélioration des performances des équipes reste un défi permanent dans toute entreprise et institution qui veut assurer sa croissance et son développement mais plusieurs facteurs expliquent la baisse de la productivité des employés dans une entreprise.*

*TALENTS PLUS CONSEILS, cabinet spécialisé dans la création de la passion et de l'énergie au sein des entreprises, vous propose l'axe du management pour gérer ce challenge. En effet, nous sommes convaincus qu'il y a une relation directe de cause à effet entre la conduite d'un manager et les résultats de ses employés.*

*Cette formation vise à permettre à vos cadres d'accroître leur efficacité et de développer des aptitudes dans la réalisation d'objectifs plus ambitieux avec leur équipe.*

### CONTENU DE LA FORMATION

#### MODULE 1 : TESTS

- ✓ Lesquelles de vos compétences doivent être évaluées ?
- ✓ Quelle est votre aptitude à vous gérer ?
- ✓ Quel est votre style de communication ?

#### MODULE 2 : LA PROBLEMATIQUE DE LA PERFORMANCE AU SEIN DES ENTREPRISES

- ✓ La notion de performance et de Management Opérationnel.
- ✓ Les quatre éléments déterminants de la performance
- ✓ Définition du Management Opérationnel.
- ✓ Les principales théories de l'homme et leur implication dans la recherche de l'efficacité au sein des organisations.

#### MODULE 3 : LES QUATRE DIMENSIONS DU MANAGEMENT OPERATIONNEL

- ✓ Connaître son entreprise et s'inscrire dans sa vision
- ✓ Comprendre sa mission et les attentes du poste
- ✓ Développer et communiquer sa stratégie
- ✓ Le management de son équipe

#### MODULE 4: LE MANAGEMENT OPERATIONNEL AU QUOTIDIEN

- ✓ Organiser et promouvoir la communication
- ✓ Les principaux styles de management

#### MODULE 5: LE MANAGEMENT OPERATIONNEL: SOFT & HARD

- ✓ Les éléments fondamentaux du management opérationnel.

#### MODULE 6 : CAS PRATIQUES

- ✓ Quelles compétences les dirigeants doivent-ils développer ?

Cas d'une Société Américaine

- ✓ Comment conduire une équipe ?

Cas : Comment les Sociétés leaders du marché international stimulent la créativité ?

#### FORMATEUR :

- ✓ **Innocent GBOTCHE**, Directeur technique au cabinet Talents Plus Conseils, Ex Directeur de la planification et de la prospective du Ministère du Commerce, Consultant Formateur de classe Internationale, il totalise 20 ans d'expérience en appui conseil commercial, en développement d'outils de leadership, de management et en formation. Professeur de gestion à l'ISPEC et Co-animateur des modules de formations en Management et leadership au niveau du cabinet.



**Fiche d'inscription**  
**Session de formation interentreprises**

**A retourner au Département Formation du Cabinet TALENTS PLUS CONSEILS le  
jeudi 05 novembre 2009 au plus tard à 18h30.**

**M** ..... **Fonction**.....  
**Société**.....  
**Adresse**.....  
.....  
**Tel :** ..... **Fax :** ..... **E-mail :** .....

<b>Thème de la formation</b>	<b>" MANAGEMENT OPERATIONNEL NIVEAU 1 "</b>
<b>Date</b>	<b>17 au 20 novembre 2009 de 9h à 13h</b>
<b>Lieu</b>	<b>Siège du Cabinet TALENTS PLUS CONSEILS (Cotonou)</b>

**Inscrit les personnes suivantes à la formation mentionnée :**

<b>N°</b>	<b>Nom et prénoms</b>	<b>Fonction</b>	<b>Frais d'inscription HT en F CFA</b>
<b>1</b>			<b>275.000</b>
<b>2</b>			<b>520.000</b>
<b>3</b>			<b>750.000</b>
<b>4</b>			<b>960.000</b>
<b>5</b>			<b>1.115.000</b>

**Montant total HT des frais d'inscription.....F CFA HT**  
**Montant total TTC (TVA: 18%).....F CFA**  
**TTC**

Les frais d'inscription incluent les documentations remises en session, une pause-café. Ils ne comprennent ni les frais de déplacement, ni ceux de l'hébergement du ou des participants. Le tarif des frais d'inscription s'entend par participant et pour toute la durée de la formation.

**Le règlement du montant total TTC des frais d'inscription doit être impérativement joint à la présente fiche d'inscription. Avec précision du mode de règlement :**

- En espèces       Par chèque N°.....       Virement bancaire au nom de  
TALENTS PLUS CONSEILS SARL  
Compte ECOBANK – BENIN –  
**N°: 001001151102874802**

Toute demande d'inscription sera considérée comme effective uniquement à réception du règlement du montant des frais d'inscription.

Fait à Cotonou, le.....2009

**Cachet et signature**

(Faire précéder la signature de la mention "Bon pour accord")