



Prérequis

- > Aucun.

Objectifs

- > Maîtriser les styles de management pour construire son modèle managérial.
- > Comprendre comment piloter son équipe : posture et communication.
- > Connaître son environnement de travail.
- > Connaître les principes d'une communication efficace et transparente.
- > Utiliser les outils collaboratifs.
- > Accompagner le développement des compétences.
- > Adapter ses rituels de management aux objectifs individuels et collectifs.
- > Personnaliser son leadership.
- > Maîtriser l'art de la délégation managériale pour bâtir une équipe plus autonome.
- > Prévenir les conflits et communiquer en situation de crise.
- > Savoir accompagner le changement.

Public

- > Néo managers, managers de proximité, gérant TPE/PME.

Compétences

- > Être capable de prendre des décisions.
- > Être diplomate.
- > Être communicant.
- > Savoir s'adapter à son équipe.

Qualités - Aptitudes

- > Organisé.
- > Méthodique.
- > Ouvert d'esprit.

Délai d'accès

- > Selon le calendrier en cours - Merci de prendre contact avec notre service.

Durée

- > 3 jours soit 21 heures.

Tarif

- > 890€HT/jour soit 1068€TTC/jour en intra-entreprise.

Lieu

- > En nos locaux à Biard. Possibilités en vos locaux sous conditions - nous contacter.

Méthodes mobilisées

- > 100% face à face pédagogique.
- > Notre pédagogie est basée sur la mise en pratique de cas professionnels avec alternance d'apports théoriques et de mise en pratique tout au long des modules afin de valider les acquis.
- > Partage d'expériences professionnelles.
- > Ateliers de mise en situation.
- > Intra-Entreprise ou inter-entreprises - nous consulter.
- > Présentiel.

Contenu

Entretien préalable :

- Introduction et présentation des objectifs de la formation.

Retour sur les premiers jours de manager

- > Expériences d'encadrement antérieures ?
- > Points positifs/négatifs.
- > Axes d'amélioration.
- > Contexte d'entreprise.

SE POSITIONNER EN TANT QUE MANAGER DE L'ÉQUIPE

Les enjeux

- > Identifier son profil de manager.
- > Développer sa valeur ajoutée de manager.
- > Piloter les actions individuelles et collectives de ses collaborateurs.
- > Se positionner en manager facilitateur.
- > Améliorer son aisance relationnelle.
- > Maintenir son équilibre émotionnel.

Devenir Manager

- > Avoir la volonté de devenir manager : les opportunités pour demain.
- > Apprendre et continuer à s'améliorer sur les méthodes et les techniques managériales.
- > Démontrer un intérêt pour la gestion d'équipe, la stratégie d'entreprise ou bien le pilotage de projets sont des marqueurs quant à votre capacité à manager.
- > Il y a autant de styles de management qu'il y a de managers.

« Selon le rythme de pratique, il faut de 1 à 3 mois pour acquérir solidement le contenu d'un déroulé pédagogique »



> Soft skills :

- Bien se connaître.
- Être aligné avec ses valeurs et celles de l'entreprise.

Focus :

- *Quelle vision du bon manager ?*
- *Quelle définition personnelle du management ?*

Appréhender son nouveau rôle de Manager

- > Identifier les spécificités de la fonction de manager.
- > Découvrir les différents rôles du manager.
- > Clarifier ses missions
- > Prioriser ses missions dans son organisation.

Les styles de management classiques

- > Management collaboratif.
- > Management directif.
- > Management persuasif.
- > Management délégatif.

Trouver la bonne posture managériale

- > Se situer par rapport aux 4 postures managériales classiques.
- > Choisir un style adapté à sa personnalité et sa vision de l'équipe.
- > Avoir conscience de son mode de leadership.
- > Définir les leviers de motivation.

Focus :

- *SWOT managérial.*

Le leadership du primo-manager

- > Hard skills/soft skills.
- > Langage verbal et non verbal.

- > Autorité naturelle/autorité hiérarchique.
- > Verticalité/Horizontalité.
- > Manager les différentes générations.

Focus :

- *Test de leadership.*

LA GESTION ET L'ANIMATION DE L'ÉQUIPE

Les enjeux

- > Identifier et comprendre les besoins de l'équipe.
- > Poser le cadre.
- > Devenir un facilitateur : un leader qui protège et prend ses responsabilités.
- > Être un manager coach : celui qui valorise les compétences, fait évoluer son équipe et comprend des besoins de développement professionnel de ses collaborateurs.
- > Fédérer une équipe motivée.
- > Assumer son style managérial.
- > Faire adhérer aux « règles du jeu ».
- > S'adapter au contexte et aux personnes : le management situationnel (autodiagnostic).
- > Exercer son autorité de manager en fonction des profils et des situations.
- > Mener ses premiers entretiens individuels avec chaque collaborateur.
- > Savoir analyser les situations pour décider ou gérer un conflit.

Développer des compétences relationnelles

- > Communiquer avec transparence en toutes circonstances.
- > Fédérer autour d'un projet commun.

- > Mettre en place des outils de communication positive (feedback, analyse constructive, amélioration continue), d'intelligence collective et de team building.
- > Récompenser les réussites et les initiatives.
- > Valoriser les talents.
- > Faire grandir l'équipe : autonomie, délégation, tutorat (chemins de carrière).
- > Être adaptable (structure modulable, organisation agile, contexte hybride).

Focus :

- *La cartographie des compétences.*
- *Le manager facilitateur.*

Les leviers de motivation

- > Connaître les leviers de motivations pro/perso au sein de l'équipe.
- > Préparer ses prises de parole en fonction d'objectifs clairs.
- > Développer le sentiment d'appartenance et la culture d'entreprise.
- > Donner du sens aux actions.
- > Cultiver le goût du challenge.

Focus :

- *Utiliser le stroke positif pour faire passer un message.*
- *Questionnement/reformulation.*

Les outils de communication

- > Choisir ses canaux de communication.
- > Communiquer avec cohérence en se basant sur les besoins de l'équipe.
- > Animer avec efficacité ses réunions d'équipe.

« Selon le rythme de pratique, il faut de 1 à 3 mois pour acquérir solidement le contenu d'un déroulé pédagogique »



- > Mener un entretien individuel efficace.
- > Gérer des situations relationnelles délicates.

Focus :

- *Le format d'une réunion réussie.*

La gestion émotionnelle du manager : prendre soin de soi et de son équipe

- > Entretien un contexte de travail favorable à soi-même et à son équipe.
- > Hygiène de vie = hygiène physique + hygiène mentale.
- > Gérer son stress et ses émotions.
- > Savoir détecter les RPS.
- > Planifier sereinement son activité.
- > Gérer des situations délicates.

Focus :

- *Référentiel QVT.*

- *L'alignement sur la vision et les valeurs de l'entreprise.*

LE PILOTAGE D'ACTIVITÉ

Les enjeux

- > Engager l'activité sur le long terme.
- > Calibrer les objectifs individuels et collectifs.
- > Mesurer la performance.
- > Déléguer son expertise.
- > Mettre en place des indicateurs de pilotage.
- > Planifier l'activité.
- > Avoir pour stratégie l'amélioration continue.

Être garant du cadre collectif

- > Organiser l'équipe.
- > Évaluer les compétences nécessaires à la réussite du projet commun.

- > Opter pour le « contrat de coopération ».
- > Formaliser des process clairs.
- > Savoir ajuster ou recadrer.
- > Gérer les conflits.
- > Superviser la vie collective (hiérarchique/fonctionnel).

Focus :

- *L'entretien de recadrage.*

- *Modéliser les règles de fonctionnement collectif.*

Choisir ses rituels de management

- > Les différents rituels de management.
- > Quel rituel pour quel message avec quel objectif ?
- > Adopter les formats courts et efficaces.
- > Baser sa communication sur le triptyque : Écoute active/ Questionnement/Reformulation.
- > Les entretiens informels.
- > Les entretiens réglementaires.

Focus :

- *Préparer un brief.*

- *Le feedback.*

Savoir déléguer

- > Faire le deuil de son expertise.
- > Définir les rôles et missions au sein de l'équipe.
- > Travailler sur la confiance et en confiance.
- > Gérer ses priorités au sein d'objectifs communs.
- > Construire une délégation (objectifs, besoins, compétences, durée).

Focus :

- *Rédiger une délégation personnalisée.*

Fixer les objectifs individuels et collectifs

- > Décliner la stratégie d'entreprise en objectifs SMART :
 - Les objectifs individuels.
 - Les objectifs collectifs.
- > Le management par objectifs.
- > Les outils du management de projet à connaître :
 - Le plan d'actions (GANTT).
 - Le management visuel.
 - Le SWOT.

L'analyse de la performance

- > Les indicateurs de pilotage.
- > Les tableaux de bord.
- > La restitution des données chiffrées auprès de sa hiérarchie.
- > Le plan d'amélioration continue (PDCA).

Focus :

- *Choisir ses KPIs.*

Votre contact

- > **Marina Laurent** - Assistante Administrative et Commerciale :
m.laurent@gestic-formation.com
05 49 52 55 04

Accessibilité



- > Nos locaux sont accessibles au public en situation de handicap.
- > Centre Handi-Accueillant.

- > **Amélie Bertin** - Référente Handicap :
a.bertin@gestic-formation.com

« Selon le rythme de pratique, il faut de 1 à 3 mois pour acquérir solidement le contenu d'un déroulé pédagogique »