



### 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, demandeur d'emploi.

### Compétences

- > Être capable de prendre des décisions.
- > Être communicant.
- > Être diplomate.
- > 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.
- > 100% Présentiel.

### Contenu

#### **MODÉLISER SA POSTURE MANAGÉRIALE**

#### **Introduction et présentation des objectifs de la formation**

#### **Définir son style managérial : accompagner**

- > Faire son propre diagnostic managérial (SWOT).
- > 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.
- > Langage verbal et non verbal.

#### **Travaux pratiques**

- *SWOT managérial.*
- *Définir sa vision d'un « bon manager ».*

#### **BÂTIR UNE ÉQUIPE PERFORMANTE**

#### **Composer une équipe performante : structurer**

- > Définir les rôles, missions au sein de l'équipe.
- > Trouver ses relais de management (team leaders, porteurs de marque).
- > Définir des objectifs et des plans d'actions adaptés.
- > Arbitrer sur la stratégie managériale : adapter l'équipe à l'organisation vs adapter l'organisation à l'équipe.
- > Le manager coach.

#### **Travaux pratiques**

- *Objectifs SMART.*
- *Cartographie des compétences (hard skills, soft skills).*

#### **Réussir son onboarding : intégrer**

- > Pourquoi est-il fondamental de prévoir un parcours d'intégration ?
- > Comment bâtir son plan d'intégration ?

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



- > Gérer la montée en compétences.

### Travaux pratiques

- *Le rapport d'étonnement.*

## **PILOTER UNE ÉQUIPE ENGAGÉE ET PERFORMANTE**

### **Choisir ses rituels de management : animer**

- > Les différents rituels de management.
- > Quel rituel pour quel message ?
- > Animer des réunions efficaces.
- > Le formalisme d'une réunion.
- > Adopter les formats courts et efficaces.

### Travaux pratiques

- *Préparer un brief.*
- *Focus sur le SCRUM.*
- *Formalisme de l'ordre du jour/Compte-rendu de réunion.*

### **Encadrer la gestion d'équipe : piloter**

- > Fixer les règles du jeu.
- > Savoir recadrer.
- > Gérer les conflits.
- > Savoir décider.
- > Communiquer de façon claire et argumentée : le leadership.

### Travaux pratiques

- *L'entretien de recadrage.*
- *Modéliser les règles de fonctionnement collectif.*

### **Identifier les leviers de motivation : associer**

- > Connaître les leviers de motivations pro/perso au sein de l'équipe.
- > Préparer ses prises de parole en associant l'équipe (feedback/questionnement/reformulation).

- > Développer le sentiment d'appartenance et la culture d'entreprise.

- > Donner du sens aux actions.
- > Cultiver le goût du challenge.

### Travaux pratiques

- *Utiliser le stroke positif pour faire passer un message.*
- *Focus sur la reformulation.*

### **Valoriser et fidéliser les talents : mentorer**

- > Autonomie, délégation, tutorat (chemins de carrière).
- > Oser l'art de la délégation (responsabiliser).
- > Mettre en place des outils de communication positive (feedback, analyse constructive, amélioration continue), intelligence collective et team building.

- > Récompenser les réussites et les initiatives.

- > Le manager facilitateur.

### Travaux pratiques

- *Rédiger une délégation personnalisée.*
- *Questionnement/reformulation.*

### **Intéresser aux objectifs et aux résultats : impliquer**

- > Un objectif permanent du manager : mesurer et améliorer la QVT.
- > Les objectifs à durée déterminés.
- > Coconstruire les KPIs et le plan d'actions.
- > Mettre en œuvre intéressement et participation.
- > Être transparent sur les attendus et les résultats.

### Travaux pratiques

- *Travailler sur la reconnaissance.*

- *Modéliser KPIs, plans d'actions, reporting.*

## **QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL**

### **Prendre soin de soi et de son équipe : pérenniser**

- > Entretien d'un contexte de travail favorable à soi-même et à son équipe.
- > Hygiène de vie = hygiène physique + hygiène mentale.
- > Gérer son stress.
- > Planifier sereinement son activité.
- > L'alignement.

### Travaux pratiques

- *Référentiel QVT.*
- *Définir la vision et les valeurs de l'entreprise.*
- *(Re)Définir sa vision d'un « bon manager ».*

## **Votre contact**

- > **Marina Laurent** - Assistante Administrative et Commerciale : [m.laurent@gestic-formation.com](mailto: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](mailto: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 »