Cohérences
des Projets et des Hommes

V.2021.09

Les fondamentaux du management

Public

Managers, responsables d'équipe, chefs de service

Prérequis

Aucun

Durée

3 jours consécutifs, soit 21 heures

Dates et lieu

5-6-7 octobre 2027 à Niort – Date limite d'inscription : 6 septembre 2027

Nombre de stagiaires

4 personnes minimum - 12 personnes maximum

Coût pédagogique

1 170 € nets de taxes

Intervenante

Jeanne DESBIENS

Objectifs pédagogiques

Identifier les enjeux et missions de la fonction de manager
Mettre en œuvre des outils opérationnels de management adaptés au contexte professionnel
Adapter sa communication pour renforcer la motivation et l'engagement des collaborateurs

Méthodes pédagogiques

Démarche de pédagogie participative et active
Travaux en sous-groupe, mises en situation concrètes
Autodiagnostic, exercices de réflexion individuelle et collective
Apports théoriques et études de cas – debriefing

Modalités d'évaluation

Test d'autopositionnement avant et après la formation
Validation des objectifs pédagogiques par une évaluation de fin de formation
Bilan oral et questionnaire de satisfaction à l'issue de la formation
Certificat de réalisation et attestation de formation individuels délivrés après la formation

Les fondamentaux du management

Contenu

Jour 1 Le Manager, son rôle et ses responsabilités

- ✓ Savoir se positionner comme manager : comprendre ses missions, ses marges de manœuvre et ses responsabilités
  - Les compétences attendues d'un manager
  - La prise de poste du manager
  - Les relations hiérarchiques : le rôle attendu et le rôle reconnu
  - Les différents styles de management
- ✓ Définir un cadre de travail partagé : poser les règles, expliciter les attentes et favoriser la confiance
  - Définir ses priorités et celles de ses collaborateurs
  - Savoir fixer des objectifs réalistes et mesurables
  - Donner du sens aux missions de chacun
- ✓ Mettre en œuvre une communication managériale adaptée : donner des consignes claires, recadrer, valoriser les réussites
  - Les enjeux de la communication
  - Savoir communiquer efficacement en interne
  - Pratiquer l'écoute active et la reformulation

Jour 2 Orchestrer le travail d'équipe

- ✓ Animer et mener des réunions
  - Réunions, points individuels : quelle est la bonne organisation ?
  - Mener des entretiens et faire des feedbacks
  - Organiser et conduire une réunion
  - L'importance du rôle d'animateur, de pilote
  - Orchestrer et piloter le travail d'une équipe
  - Instaurer un climat de confiance favorable aux échanges
- ✓ Gérer les situations complexes : analyser le problème, réguler les tensions et faciliter la coopération
  - Qu'est-ce qu'un conflit ? Distinction entre problème et conflit
  - Identifier l'utilité des conflits pour la progression individuelle et collective
  - Analyser les enjeux d'un conflit pour mieux le résoudre
  - Savoir négocier et recadrer
- ✓ Adopter une posture de facilitateur et favoriser la prise d'initiative

Les fondamentaux du management

Jour 3 Piloter la performance du travail

- ✓ Motiver l'équipe : identifier et activer les leviers de motivation, renforcer le sens du travail
  - Méthodes et outils pour motiver durablement
  - Récompenser les performances individuelles et collectives
  - La reconnaissance positive
  - Négocier dans un esprit de coopération
- ✓ Responsabiliser et déléguer efficacement : accompagner et suivre l'autonomie des collaborateurs
  - Apprendre à déléguer en toute sécurité (qui, quoi, comment ?)
  - De la délégation à la responsabilisation
  - Définir le suivi des activités, des objectifs
  - Les écueils à éviter

Indicateurs de résultats

1 groupe en intra entre septembre 2025 et août 2026 – 11 personnes formées
Taux de satisfaction moyen : 91%