

---

**PROGRAMME**  
**Formation Management**  
"Professionnalisation de la fonction managériale"  
*Réf.: FMP3A*

---

### Public visé

- Managers
- Futurs managers
- Associés, équipe de direction

### Objectifs

- Mieux se connaître pour mieux travailler ensemble
- Améliorer ses pratiques de management et de travail en équipe
- Développer un langage commun et de nouvelles habitudes

### Résultats attendus

La formation conduit les participants à :

- Prendre conscience des responsabilités du rôle de manager
- Apprendre, comprendre, tester et intégrer les outils essentiels du management d'équipe
- Mieux identifier les clés de motivation pour soi même et son équipe
- Animer des entretiens et réunions avec ses collaborateurs

### Descriptif

**3.00 jours en Formation présentielle**, soit 21.00 heures

Groupe de 5 à 10 participants

Chaque journée de formation est espacée de 1 à 6 semaines selon des objectifs pédagogiques définis afin de favoriser la mise en pratique et l'appropriation des participants en situation réelle.

#### Contact

Fabrice Gibert [fabricegibert@aplusc.fr](mailto:fabricegibert@aplusc.fr)

Tel : +33686722020

**Dates et lieu** : A définir

#### Prérequis :

- Accord préalable de l'entreprise

#### Matériel Formation en présentiel :

Salle de formation avec un vidéoprojecteur, un tableau de papier ou tableau blanc.

#### Matériel formation à distance :

Formateur : Outil de visioconférence et supports pédagogiques numériques.

Participants : Un ordinateur équipé d'une webcam et d'une connexion internet.

## Programme détaillé

### JOUR 1 : FAIRE RÉUSSIR LE MANAGÉ

#### > Introduction

- rappel des objectifs , présentation des participants et recueil des attentes
- Prendre conscience des responsabilités du rôle de manager
- Les compétences clés du manager : Les 2 clés du travail en équipe

#### > Faire réussir le managé

- Les clés de la communication, l'Attitude Positive Intérieure
- L'écoute active
- Le concret : Apporter un cadre clair. Savoir définir des objectifs et actions concrètes
- La délégation : stimuler la performance et la réussite
- Animer des entretiens de suivi efficaces
- Comment choisir le bon niveau de délégation ?
- Mises en situations autour de cas pratiques
- Les 4 modes de management : Mes points forts et d'effort

#### > Validation du plan d'action personnel

#### > bilan de la journée

### JOUR 2 : FAIRE RÉUSSIR L' ÉQUIPE

#### > Bilan des actions entreprises

- Quelles ont été mes réussites managériales depuis la première session ?
- Quels sont mes axes d'amélioration ou difficultés actuelles que je souhaite partager avec le groupe ?
- Exercice de co-développement

#### > Faire réussir l'équipe

- La posture de l'animateur d'équipe
- La matrice des talents : les 4 langages de confiance pour renforcer la communication au sein de mon équipe
- Mieux se connaître pour mieux gérer les situations de stress
- Les 5 critères de la félicitation
- L'art du questionnement
- Les rituels de mon équipe : La richesse de la communication (modes écrits, oraux, visuels)
- Les différents objectifs des réunions
- Mises en situations : Les clés des réunions efficaces

#### > Validation du plan d'action personnel

#### > Bilan de la journée

### JOUR 3 : FAIRE RÉUSSIR L'ENTREPRISE

#### > Bilan des actions entreprises

- Quelles ont été mes réussites managériales depuis la première session ?
- Quels sont mes axes d'amélioration ou difficultés actuelles que je souhaite partager avec le groupe ?
- Exercice de co-développement

#### > Faire réussir l'entreprise

- La posture d'expert : Quelle est ma mission vis-à-vis des autres ?
- Le projet d'entreprise
- La culture d'entreprise : Valeurs, principes, règles
- Vers une conciliation des objectifs individuel - équipe - entreprise
- Cadrer les rôles : Mission, périmètre, responsabilités
- Accompagner les changements : Nos émotions en entreprise avec la courbe de deuil
- Le recadrage motivant

#### > Validation du plan d'action personnel

#### > Bilan de la journée et de la formation : et maintenant ?

## Pédagogie

Notre équipe pédagogique applique une méthode participative basée sur le questionnement, le partage d'expériences et l'animation de jeux de rôles. Elle favorise pendant la formation la prise d'engagement, les préparations individuelles, la rédaction d'un plan d'action personnel et assurent le suivi. Nos sessions sont toutes pensées en séquentiel, ce qui permet la mise en pratique entre session. C'est un élément pédagogique indispensable pour l'appropriation des outils et méthodes.

## Moyens pédagogiques et techniques

- Un accès Extranet pour chaque participant
- Mise à disposition en ligne de documents, exercices et supports
- Forum de discussion avec les participants et formateurs
- Exposés théoriques, jeux de rôles et études de cas concrets
- Outil de suivi des progressions pédagogiques des apprenants

## Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Questions orales ou écrites (QCM) et mises en situation
- Rédaction d'un plan d'action individuel après chaque session
- Certificat de réalisation de l'action de formation
- Grille d'auto-évaluation en entrée et sortie de formation pour valider l'atteinte des objectifs
- Évaluation à chaud du niveau de satisfaction par questionnaire
- Évaluation à froid des acquis de la formation par rapport aux objectifs fixés
- Feuilles de présence