

# Parcours Managérial Manitude 6 jours

## Intégrer le management d'équipe dans son activité professionnelle (1/6)



### OBJECTIFS SPECIFIQUES DES 3 PREMIERS JOURS DE FORMATION :

Être capable d'appréhender le rôle de manager dans toutes ses spécificités et plus particulièrement de :

- Comprendre le rôle, les missions et la posture de manager
- S'approprier les techniques de communication en situation de management
- Donner et recevoir du feed-back
- Fixer des objectifs, piloter les résultats, identifier des faits observables, évaluer

### Public visé :

La certification s'adresse aux professionnels opérationnels qui ont besoin d'acquérir des compétences spécifiques leur permettant d'endosser un rôle managérial auprès d'une équipe tout en continuant à exercer leurs activités habituelles.

### Prérequis :

Expérience professionnelle de 2 ans dans leur expertise métier nécessitant la maîtrise de compétences managériales. Ce prérequis sera validé au travers d'un dossier d'admission

### Compétences visées :

- Définir les objectifs des membres de l'équipe en adéquation avec les besoins spécifiques du service
- Attribuer les missions et tâches du service aux collaborateurs
- Élaborer des outils de pilotage des activités de son service
- Réaliser des entretiens individuels de suivi des collaborateurs du service
- Animer des réunions d'équipe
- Adapter son style managérial et sa communication face aux différentes situations managériales

### Durée / Rythme / Modalité :

- 42 heures réparties en 2 jours puis 4 fois 1 jour avec des intersessions
- Présentiel et/ou distanciel (Zoom ou Teams) synchrone

Support technique disponible au 04 42 92 29 72 ou par mail à [formation@envoll.fr](mailto:formation@envoll.fr)

### Tarif Inter :

- 2940€ net de taxe par personne (4 à 8 stagiaires)

### Tarif Intra :

Nous consulter

### PROGRAMME

#### Module 1 : Le manager et sa communication interpersonnelle (1 jour)

##### Ouverture de session

Accueil, présentation par ice breaker, programme, objectifs, attentes, quiz « crash test »

##### Le rôle, les missions et la posture de manager

Exercice individuel sur les connaissances, compétences et comportements clés du manager :

- Ce qu'un manager efficace doit savoir et savoir-faire ?
- Comment est-ce qu'à l'idéal, il devrait se comporter et réagir en diverses situations ?
- De quoi doit-il faire preuve ?
- Restitution tournante « la patate chaude » et regroupement en catégories cohérentes par rapport à la suite du programme

##### La communication en situation de management

Les bases de la communication sont travaillées avec des mises en situation :

- Mise en évidence des notions d'émetteur/récepteur, distorsion de la communication, faits et opinions, communication verbale, para-verbale et non verbale.
- Pour travailler l'écoute active, les reformulations et les questions ouvertes : Jeu de rôle « j'ai un projet » où le formateur montre l'exemple dans une première séquence, fait débriefer puis organise des travaux pour l'appropriation par les participants.
- Exercice « 1 minute pour convaincre » à titre de synthèse
- Mise en pratique de la communication sur le thème de l'annonce d'une décision: Partage des bonnes pratiques en matière d'anticipation et de moyen à mettre en œuvre en fonction de la nature de l'annonce à faire

##### L'outil « feedback » en émetteur et récepteur

- Introduction par un rapide point de contexte sur l'évolution des attentes vis-à-vis du management.
- Les participants sont ensuite invités à faire part de leurs constats et de leurs expériences en la matière.
- L'essentiel de cette partie est constitué d'ateliers de mise en œuvre de feedback selon des cas concrets construits avec les participants.
- Les séquences didactiques interviennent à l'occasion des debriefings
- Cette partie est en format « training intensif » avec de la co-construction sur les cas à mettre en œuvre et sur une grille d'analyse, qui, à l'occasion de sa construction fera office de synthèse des bonnes pratiques

##### Les différents styles de Management

Test d'auto-positionnement et analyse des grandes familles

##### Conclusion

Finalisation et partage des « feuilles de route » remplies au fil de l'eau  
Tour de table des challenges managériaux intersessions

# Parcours Managérial Manitude 6 jours

## Intégrer le management d'équipe dans son activité professionnelle (2/6)



### OBJECTIFS SPECIFIQUES DES 3 PREMIERS JOURS DE FORMATION :

Être capable d'appréhender le rôle de manager dans toutes ses spécificités et plus particulièrement de :

- Comprendre le rôle, les missions et la posture de manager
- S'approprier les techniques de communication en situation de management
- Donner et recevoir du feed-back
- Fixer des objectifs, piloter les résultats, identifier des faits observables, évaluer

### Méthodes pédagogiques :

- Didactique participatif, co-construction dont cartes mentales, exercices, études de cas, storytelling, mises en situation... personnalisés aux environnements des participants
- Accès à la plateforme pédagogique LEARNING ZONE avant, pendant et après la formation pour mise à disposition de contenus dont positionnement amont/aval, un contenu amont pour préparer aux enjeux de la formation et en aval 2 expressmemos qui reprennent d'une manière synthétique les bonnes pratiques de thématiques clés...
- Usage de l'application LINK pour diverses fonctions "participatives" et la sollicitation régulière des participants avec des quiz qui peuvent être des "sprint quiz", des sondages, des nuages de mots, des appariements, des placers sur l'image
- L'intersession sera utilisée pour mettre en œuvre les fondamentaux du management au travers de « challenges managériaux » définis en groupe
- La reprise après les intersessions sera de revenir sur les expériences vécues, mettre en commun les difficultés et les succès, les attentes du jour N-1 seront amendées pour personnaliser les développements des jours N+X

### Module 2 : Manager les hommes et les performances (1 jour)

#### Ouverture de session

Accueil, Debriefing des challenges managériaux, programme, objectifs, attentes, quiz de positionnement

#### Mener efficacement un entretien individuel

- Les règles d'or de l'entretien individuel sont coconstruites sur la base d'un jeu de caricatures où chaque participant contribue à décrire le pire entretien possible
- Différents types d'entretiens individuels : délégation, recadrage, fixation d'objectif, suivi de la performance, félicitation... sont traités à l'occasion de mises en situations proposées aux participants ou par les participants
- Pour le recadrage, les participants sont amenés à s'exercer à la méthode DESC

#### Fixer et évaluer des objectifs

- «Enjeu de la fixation d'objectif ?» et «A qui peut on fixer un objectif ?» en nuage de mot
- Objectifs et indicateurs de performance
- Les différents types d'objectifs
- Qu'est-ce qu'un objectif SMART? Définition et mise en œuvre par joutes de formulation

#### Conclusion

Finalisation et partage des « feuilles de route » remplies au fil de l'eau.  
Tour de table des challenges managériaux intersessions

# Parcours Managérial Manitude 6 jours

## Intégrer le management d'équipe dans son activité professionnelle (3/6)



**OBJECTIFS SPECIFIQUES DES 3 PREMIERS JOURS DE FORMATION :**  
Être capable d'appréhender le rôle de manager dans toutes ses spécificités et plus particulièrement de :

- Comprendre le rôle, les missions et la posture de manager
- S'approprier les techniques de communication en situation de management
- Donner et recevoir du feed-back
- Fixer des objectifs, piloter les résultats, identifier des faits observables, évaluer

### Les plus pédagogiques

- Cette formation est construite pour une animation participative avec grande majorité de moments de mises en action des participants.
- Le module propose une progression logique des sujets et objectifs en plus d'une alternance d'activités pédagogiques « classiques », mais aussi avec des activités Ludo-pédagogiques digitales avec LINK : quiz, sprint quiz, sondages, nuages de mots, appariements, placer sur l'image...
- A l'issue de la formation les participants recevront un accès valable à vie aux expressmemos digitaux « Management terrain » et « Booster ses relations ».

### Module 3 : Manager les hommes et les projets (1 jour)

#### Ouverture de session

Accueil, Debriefing des challenges managériaux, programme, objectifs, attentes, quiz

#### Piloter les activités par les objectifs et les indicateurs

- Les principes du MBO et du MBI sont exposés en introduction de cette séquence puis des cas sont soumis aux participants avec une série de questions pour finalement arriver à une analyse SWOT des 2 approches.
- En reprenant les cas soumis, les participants travaillent sur les faits observables et indicateurs « avancés » d'action

#### Gestion de projet et délégation

- Au travers d'une carte mentale les étapes et les bonnes pratiques de la gestion d'un projet sont coconstruites.
- Organisation, gestion du temps et délégation
- Introduction de 2 ressources : l'agilité et les 7 principes de Management de la qualité
- Exercice individuel: cartographie des compétences et niveau d'engagement au sein d'une équipe, debrief, segmentation en 4 et travaux sur les approches adaptées
- La matrice d'Eisenhower et ses conséquences
- Organiser & cadrer une délégation
- Motiver et responsabiliser
- Déployer le processus
- Exercices de préparation de délégation dans son contexte opérationnel

#### Suivi de l'activité au quotidien

- Compiler les datas et sélectionner les plus pertinentes ou corrélées
- Créer et faire évoluer son tableau de bord

#### Conclusion

Finalisation et partage des « feuilles de route » remplies au fil de l'eau. Tour de table des challenges managériaux intersessions

# Parcours Managérial Manitude 6 jours

## Intégrer le management d'équipe dans son activité professionnelle (4/6)



**OBJECTIFS SPECIFIQUES DES JOURS 4, 5, & 6 DE FORMATION :**  
Être capable d'appréhender le rôle de manager dans toutes ses spécificités :

- Identifier des indicateurs pertinents d'action ou de performance
- Accompagner le changement et la transformation
- Définir une posture managériale adaptée
- Animer une réunion et réaliser des entretiens individuels
- Adapter son management et l'organisation du travail à chaque personne
- Déléguer pour développer les compétences de ses collaborateurs
- Construire et développer son influence

### Modalités de Suivi et d'Evaluation :

- Quiz formatifs et sommatifs, étude de cas sont utilisés tout au long du parcours pour évaluer la progression en plus des positionnements amont et aval
- Préparation écrite et mise en situation
- Évaluation certificative sous forme de préparation écrite et de mises en situation sur l'animation d'une réunion d'équipe et de suivi de performance d'un collaborateur.

Le candidat sera évalué par un jury professionnel composé de 2 membres:  
- 1 membre salarié de l'organisme de formation  
- 1 membre externe à l'organisme de formation

**La formation prépare à la certification détenue par Manitude, enregistrée le 28/11/2024 sous le numéro RS6931 au Répertoire Spécifique de France Compétences**

Les évaluateurs sont des professionnels disposant de 3 ans d'expérience dans le domaine commercial et devront respecter les exigences d'impartialité, d'indépendance et de dissociation du parcours de formation définies par le certificateur Manitude et France Compétences.

La décision finale sera donnée par le certificateur Manitude au cours d'un jury de délivrance de certification. En cas de réussite, un certificat de compétences sera édité par Manitude et sera remis à l'apprenant par le centre de formation

### Module 4 : Manager une équipe notamment en réunion (1 jour)

#### Ouverture de session

Accueil, Debriefing des challenges managériaux, programme, objectifs, attentes, quiz

#### L'adaptation des routines managériales au contexte, aux objectifs, à la stratégie et aux valeurs de l'entreprise

- Qu'est ce qu'une démarche stratégique en entreprise
- Managers quelles sont les opportunités pour relayer et s'appuyer sur la stratégie et les valeurs de l'entreprise
- La communication interne sur la stratégie et les valeurs de l'entreprise
- Reconstruction des bonnes pratiques de communication interpersonnelle vues lors de la première session et expérimentées depuis

#### Préparer et organiser efficacement une réunion

- Définition d'un objectif : informer, échanger, rechercher ou décider
- Les autres fondamentaux préalables : ordre du jour, participants, modalité, durée, support
- Mise en situation: Préparation et animation de réunion

#### Animer une réunion productive

- Rappel et complément sur les pratiques de communication interpersonnels importantes en situation d'animation de réunion
- Introduire et cadrer la réunion
- Encourager la participation et gérer les interactions
- Utiliser les techniques de facilitation (tour de table, brainstorming, reformulation)
- Gérer les conflits et recentrer la discussion
- Synthétiser et conclure efficacement

#### Conclusion

« Feuilles de route » et challenges managériaux intersessions

# Parcours Managérial Manitude 6 jours

## Intégrer le management d'équipe dans son activité professionnelle (5/6)



**OBJECTIFS SPECIFIQUES DES JOURS 4, 5, & 6 DE FORMATION :**  
Être capable d'appréhender le rôle de manager dans toutes ses spécificités :

- Identifier des indicateurs pertinents d'action ou de performance
- Accompagner le changement et la transformation
- Définir une posture managériale adaptée
- Animer une réunion et réaliser des entretiens individuels
- Adapter son management et l'organisation du travail à chaque personne
- Déléguer pour développer les compétences de ses collaborateurs
- Construire et développer son influence

### Modalités de Suivi et d'Evaluation :

- Quiz formatifs et sommatifs, étude de cas sont utilisés tout au long du parcours pour évaluer la progression en plus des positionnements amont et aval
- Préparation écrite et mise en situation
- Évaluation certificative sous forme de préparation écrite et de mises en situation sur l'animation d'une réunion d'équipe et de suivi de performance d'un collaborateur.

Le candidat sera évalué par un jury professionnel composé de 2 membres:  
- 1 membre salarié de l'organisme de formation  
- 1 membre externe à l'organisme de formation

**La formation prépare à la certification détenue par Manitude, enregistrée le 28/11/2024 sous le numéro RS6931 au Répertoire Spécifique de France Compétences**

Les évaluateurs sont des professionnels disposant de 3 ans d'expérience dans le domaine commercial et devront respecter les exigences d'impartialité, d'indépendance et de dissociation du parcours de formation définies par le certificateur Manitude et France Compétences.

La décision finale sera donnée par le certificateur Manitude au cours d'un jury de délivrance de certification. En cas de réussite, un certificat de compétences sera édité par Manitude et sera remis à l'apprenant par le centre de formation.

### Module 5 : Manager les situations complexes (1 jour)

#### Ouverture de session

Accueil, Debriefing des challenges managériaux, programme, objectifs, attentes, quiz

#### La communication en situation tendue

- Reconstruction des bonnes pratiques vues lors de la première session et expérimentées depuis
- Apports complémentaires avec notamment la méthode C.A.R.E.D. pour comprendre, accepter, ressembler, élargir et différer si un traitement immédiat n'est pas possible ou judicieux
- Jeux de rôles

#### Gestion de conflit

- Les sources et la prévention
- Exposé et mise en situation
- Debrief à la lumière du triangle de Karpman
- La méthode 3D, la baleine par petits morceaux, la négociation en 6 étapes
- La gestion des émotions en situations tendues :
  - Quiz pourquoi avoir peur ?
  - Quelles sont les autres émotions ?
  - Quelles sont les conséquences utiles ?

#### Manager ses anciens collègues et une personne en situation de handicap

- Traduire sa nouvelle mission en outil de communication et de positionnement
- Communiquer et donner du sens à sa nomination
- Pas de révolution immédiate mais au moins une action symbolique
- Fédérer et déléguer dans ce contexte de changement
- Le handicap dans l'entreprise
- Le recrutement, l'intégration et l'accompagnement d'une personne en situation de handicap au sein de son équipe : reconstruction sur une carte mentale des étapes d'un processus d'intégration « idéale »

#### Conclusion

« Feuilles de route » et challenges managériaux intersessions

# Parcours Managérial Manitude 6 jours

## Intégrer le management d'équipe dans son activité professionnelle (6/6)



**OBJECTIFS SPECIFIQUES DES JOURS 4, 5, & 6 DE FORMATION :**  
Être capable d'appréhender le rôle de manager dans toutes ses spécificités :

- Identifier des indicateurs pertinents d'action ou de performance
- Accompagner le changement et la transformation
- Définir une posture managériale adaptée
- Animer une réunion et réaliser des entretiens individuels
- Adapter son management et l'organisation du travail à chaque personne
- Déléguer pour développer les compétences de ses collaborateurs
- Construire et développer son influence

### Module 6 : Consolider ses pratiques managériales et développer son leadership (1 jour)

#### Ouverture de session

Accueil, Debriefing des challenges managériaux, programme, objectifs, attentes, quiz

#### Consolidation

- La moitié de la journée est consacrée à des compléments de méthode et de mise en œuvre sur les points difficiles les plus récurrents rencontrés par les participants

#### Utiliser le management participatif pour s'appuyer sur l'intelligence collective

- Implanter et promouvoir une culture participative : les règles et les rituels du participatif

#### Identifier et développer son leadership

- Test d'identification des forces et faiblesses de son leadership
- Comment élargir son influence
- Les 5 leçons de Walt DISNEY
- Comment s'appuyer sur les changements?

#### Contact :

[www.envoll.fr](http://www.envoll.fr)  
04.42.92.29.72



**Accessibilité :**  
Pour l'étude de tout besoin spécifique  
contacter notre référente PSH Céline  
Lembeye au 04.42.92.29.72