

## PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE

### LA FORMATION : « Développer sa pratique managériale »

**Durée :** 24 heures

**Nombre de minimum d'inscrits :** 1

**Nombre de places :** 6

**Coordination :** Patricia MORREVE – 06 24 71 06 32 – patricia@formagora.fr

*Programme de formation actualisé le 24/08/2025*

### PRÉSENTATION GÉNÉRALE

Les managers sont chargés de la mise en oeuvre des stratégies définies par la direction de l'entreprise. Ils doivent coordonner les activités de leur équipe, veiller à l'atteinte des objectifs, accompagner chacun à progresser dans sa fonction et être capables de résoudre des problématiques opérationnelles et relationnelles.

Les managers jouent également un rôle clé dans la gestion des ressources humaines au sein de leur équipe : recrutement, formation, évaluation des performances, et développement professionnel tout en étant capables de conduire leurs équipes à travers des périodes de transition et d'instabilité. Manager ne s'improvise pas, cela s'apprend et demande constamment d'être capable de se remettre en question, d'analyser sa pratique pour la faire progresser.

L'acquisition des clés du management, des routines essentielles au bon développement d'une équipe, des fondamentaux du Manager facilitateur est l'objet de cette formation.

### OBJECTIFS OPÉRATIONNELS DE FORMATION

A l'issue de la formation et en situation professionnelle, les participants seront capables de :

- Bien se situer dans les attendus de la fonction managériale
- Définir leur style managérial
- Formaliser leur guide des bonnes pratiques managériales
- Conduire le changement
- Incarner la culture managériale de l'entreprise

### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Pendant la formation, les participants développent des capacités à :

- Clarifier leur rôle, et les missions clés de leur fonction
- Créer les conditions pour développer la confiance et l'engagement
- Savoir animer et développer leur équipe
- Réguler les situations de tensions au bon moment
- Comprendre les résistances au changement

### PROGRAMME PÉDAGOGIQUE

#### SESSION 1 : 3h00

##### Introduction de la formation

- Présentation du formateur
- Rappel des objectifs de la formation

- Présentation détaillée du programme
- Recueil des attentes et objectifs précis des participants
- S'approprier la culture managériale de l'entreprise

## **SESSION 2 : 3h00**

**Se positionner dans son rôle auprès de son équipe**

## **SESSION 3 : 3h00**

**1ère partie : Développer une posture managériale adaptée et cohérente**

## **SESSION 4 : 3h00**

**2ème partie : Développer une posture managériale adaptée et cohérente**

## **SESSION 5 : 3h00**

**Créer les conditions d'une collaboration engageante et durable**

## **SESSIONS 6 et 7 : 6h00**

**Développer son adaptabilité pour une bonne gestion du Changement**

## **SESSION 8 : 3h00**

**Mieux gérer les personnalités difficiles**

## **BILAN DE LA FORMATION**

**Retour sur les attentes des participants**

**Bilan et conclusion de la formation**

## **BONUS**

**Après la formation, dans un délai de 2 mois, les participants ont la possibilité de contacter le formateur pour toutes questions et suivi de formation.**

Un temps d'échanges est prévu à chaque fin de séance : questions des participants et réponses du formateur.

## ÉQUIPEMENTS ET MATÉRIELS UTILISÉS

L'entité bénéficiaire mettra à disposition du formateur une salle de formation, un vidéo-projecteur, un paper-board ou tableau blanc.

Le formateur utilise des Google Slides / Powerpoint, vidéos et cas pratiques réels.

Le support de formation sera partagé à l'ensemble des participants.

## PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne désirant développer sa posture managériale.

## PRÉREQUIS

- Encadrer ou manager une équipe

## ACCESSIBILITÉ

Formation ouverte aux personnes en situation de handicap. Notre responsable formation étudiera les adaptations possibles pouvant être mises en place pour suivre la formation.

## DÉLAI D'ACCÈS

L'accès de la formation est soumis au délai d'acceptation des financeurs et du temps de traitement de la demande : de 15 jours à 2 mois selon le mode de financement.

## MESURES SANITAIRES

Afin d'assurer une sécurité optimale aux participants et au formateur, l'entité bénéficiaire s'engage à respecter les mesures sanitaires mises en place dans un contexte d'endémie, d'épidémie ou de pandémie.

Si les conditions ne sont pas réunies, il sera possible de réaliser la formation en distanciel ou de la reporter.

## MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

La formation se déroulera en présentiel au sein des locaux de l'entité bénéficiaire.

- **MÉTHODES** :  
Le formateur utilise les méthodes expositives, interrogatives, démonstratives et actives. Il apporte des apports techniques et pratiques, couplés avec des cas pratiques afin d'intégrer au mieux les nouvelles connaissances et compétences. Aussi, les participants sont invités à participer activement aux études de cas concrets, ateliers de travail, débats et mises en situation. Les cas pratiques, issus de cas réels, sont réalisés aussi bien de façon individuelle et sous-groupe pour stimuler les échanges. Debriefing individuel et collectif

## ÉVALUATIONS

Modalités d'évaluation :

- Un test d'évaluation des compétences est administré auprès des participants avant l'entrée en formation.
- Une évaluation diagnostique orale est réalisée en début de formation pour recueillir les attentes des participants et vérifier que celles-ci correspondent bien aux objectifs de la formation (permettant d'éviter les mauvaises orientations et ruptures de parcours).
- Des évaluations formatives via des questions orales seront effectuées au cours de la formation.
- En fin de formation, un quizz est réalisé afin de mesurer l'assimilation des connaissances et compétences.

Modalités d'évaluation de la formation :

- A la fin de la formation, une évaluation à chaud de la formation est réalisée par les participants.

Modalités de suivi :

- Une liste des émargements sera remise à l'entité bénéficiaire ainsi qu'un certificat de réalisation.

## VALIDATION / CERTIFICATION

- A l'issue de la formation, les acquis de connaissances seront évalués au regard des objectifs de la formation (QCM, quizz, mise en situation...). Une attestation de fin de formation est remise à chaque participant.
- La formation n'est ni inscrite au RNCP, ni au RS.

## RÉFÉRENCES DU FORMATEUR

Les formateurs formagora sont référencés sur la base de leurs expertises dans leur domaine d'intervention et leur capacité à partager leur expérience au travers de solutions concrètes et opérationnelles.

Pour plus de précisions sur les expertises et qualifications du formateur, merci de nous contacter.

## VOS CONTACTS

Contacts utiles pour vous apporter des précisions sur les modalités techniques et pédagogiques de cette formation :

- Pour une précision technique : Emeline au 07 79 12 17 23 - [emeline@formagora.fr](mailto:emeline@formagora.fr)
- Pour une précision pédagogique : Patricia au 06 24 71 06 32 - [patricia@formagora.fr](mailto:patricia@formagora.fr)

## INDICATEURS DE SATISFACTION ET DE PERFORMANCE POUR CE PROGRAMME

- Nombre de stagiaires formés en 2024 : 3
  - Satisfaction globale moyenne : 9,53 /10
  - Note générale de la formation : 9,44 /10
  - Note générale moyenne attribuée aux formateurs : 10 /10

Pour plus de précisions sur les indicateurs de ce programme, merci de nous contacter.

## INDICATEURS DE SATISFACTION ET DE PERFORMANCE GLOBAUX \*

- Nombre total de stagiaires formés par formagora en 2024 : 1 318
- Nombre total de formations réalisées par formagora en 2024 : 172
- Nombre d'évaluations de satisfaction reçues : 1 208 évaluations
  - Satisfaction globale moyenne : 9,57 /10
  - Note générale de la formation : 9,21 /10
  - Préparation et organisation de la formation : 9,43 /10
  - Note générale moyenne attribuée aux formateurs : 9,91 /10

\* Toutes formations confondues

## RÉFÉRENCIEMENTS POSSIBLES

OPCO, Fonds de formation des travailleurs indépendants, France Travail, Formiris, VIVEA.  
Non finançable par le CPF.