

---

## **PROGRAMME DE FORMATION**

### **Le voyage du management**

#### Contexte

---

Les managers sont nommés responsables d'équipe pour leur expertise et leur connaissance du métier. Ce qui leur donne une légitimité hiérarchique auprès de leurs équipes. Mais qu'en est-il de leur légitimité managériale ? Comment trouver le bon équilibre entre autorité et leadership naturel ? Comment manager des collaborateurs intergénérationnels au quotidien ? Cette formation permet aux encadrants d'acquérir les fondamentaux d'un management gagnant, en adoptant la bonne posture managériale pour réagir dans toutes les situations avec leurs collaborateurs.

#### Objectifs pédagogiques

---

A l'issue de la formation, le stagiaire est capable de :

- **Acquérir les notions essentielles d'un management efficace**
- **Réussir à adopter un comportement de cadre dès sa prise de fonction**
- **Développer des techniques de communication managériale pertinente**
- **Savoir s'affirmer, mobiliser et animer son équipe**

#### Pour qui

---

Cadre - Cadre supérieur - Cadre stratégique - Manager hiérarchique ou transversale - Manager de proximité - Toutes personnes étant amenées à manager

#### Prérequis

---

Aucun

#### Durée

---

14h00 en présentielle uniquement (soit 2 jours x 7h00)

#### Nombre de participants

---

4 à 24 personnes

#### Avant la formation

---

Il sera proposé au bénéficiaire de :

- Communiquer autour du contexte professionnel actuel avec le formateur
- Solliciter les futurs participants pour identifier les attentes
- Positionner les futurs participants à l'aide d'un autodiagnostic préalable sur :
  - **Une évaluation d'opérationnalité comportementale et managériale**

#### Programme de formation

---

**JOUR 1** : (Durée de 7h00)

⇒ **Phase introductive**

- Présentation : « Icebraker » Présentations croisées
- Compréhension du contexte professionnel
- Retour sur les attentes des participants

- ⇒ **Adopter les bons styles managériaux**
  - Positionner son équipe sur l'échelle de la maturité collaborative avec la technique I.C.A.RE.©  
👤 Atelier ludopédagogique : « Les 4 postures managériales »
- ⇒ **Réussir sa prise de fonction**
  - Préparer la sienne comme celle de ses collaborateurs  
👤 Atelier ludopédagogique : « Installer et renforcer sa posture de leader »
- ⇒ **Savoir motiver**
  - Connaître les principaux leviers pour dynamiser ses équipes  
👤 Atelier ludopédagogique : « Les 3 leviers de la motivation »
- ⇒ **Savoir décider**
  - Appréhender une méthode opérationnelle de prise de décision  
👤 Atelier ludopédagogique : « Construire la grille de prise de décision »
- ⇒ **Comprendre les autres**
  - Identifier les différents types de questions, la reformulation, le cadre de référence et les aprioris  
👤 Atelier ludopédagogique : « Les 4 types de questions »
- ⇒ **Bien communiquer avec les gestes**
  - Repérer les indices clés du schéma corporel  
👤 Atelier ludopédagogique : « Les 3 V »

## **JOUR 2 :** (Durée de 7h00)

- ⇒ **Savoir animer son équipe**
  - Mettre en place l'animation de son équipe au quotidien  
👤 Atelier ludopédagogique : « Le S.A.M. »
- ⇒ **Réussir à s'affirmer**
  - Réussir à exprimer un désaccord ou une critique avec la technique P.I.C.T.O.©  
👤 Atelier ludopédagogique : « Recadrage d'un collaborateur »
- ⇒ **Maitriser le lancement de réunion**
  - Introduire ses réunions efficacement avec la technique C.O.M.A.©  
👤 Atelier ludopédagogique : « Le cadrage des réunions »
- ⇒ **Gérer les situations difficiles**
  - Savoir agir et réagir rapidement  
👤 Atelier ludopédagogique : « Conflits entre 2 collaborateurs »
- ⇒ **Fixer des objectifs**
  - Définir des objectifs individuels et collectifs avec la technique F.M.R.©  
👤 Atelier ludopédagogique : « Les caractéristiques d'un objectif »
- ⇒ **Identifier les 10 comportements relationnels clés du manager**
  - Connaître les comportements fondamentaux pour prévenir et préserver les relations au sein de son équipe  
👤 Atelier ludopédagogique : « Le manager idéal ? »
- ⇒ **Phase de conclusion**
  - Synthèse des apports et points sur les actions à mettre en œuvre
  - Evaluation des acquis de formation
  - Evaluation de satisfaction « à chaud »

---

## Méthodes utilisées et techniques d'animation

---

- Constitution de plusieurs groupes.
- Ludopédagogie : Quiz portant sur 12 questions de management avec des parties collectives, en duo et en individuel.
- Développement de chaque thématique pendant environ 1h00 de manière interactive.
- Apports théoriques de techniques opérationnelles.
- Attribution de points et classement final.

---

## Matériels nécessaires

---

Une ardoise + feutre « velleda » (*fourni par le formateur*)

---

## Modalités de suivi et d'évaluation

---

### **Pendant la formation :**

- Les participants émargent une feuille de présence par demi-journée
- Les évaluations des acquis sont effectuées pendant et en fin de formation sous forme de Quiz, QCM, exercices de mise en pratique, étude de cas
- Un questionnaire de satisfaction à chaud est complété par chaque participant en fin de stage
- Une attestation d'acquisition est remise en fin de stage

### **Après la formation :**

- Une évaluation de satisfaction « à froid » est proposée 6 semaines après la réalisation de la formation.
- Le service triple garantie « Impulsion Réussite » est automatique activé pour une durée de 30 jours, à partir du dernier jour de formation. Elle se décline en trois étapes :
  - Garantie acquisition des contenus de formation
  - Garantie satisfaction de l'animation, de la pédagogie et des supports fournis
  - Garantie action de la mise en œuvre opérationnelle
- Les participants auront la possibilité de contacter le formateur par téléphone ou par mail, pour traiter des difficultés de mise en œuvre rencontrées.

---

## Modalités pratiques

---

### **Formation intra-entreprise (uniquement)**

- Lieu de formation : en présentiel dans les locaux de l'entreprise
- Horaires de formation : 9h00-12h30 / 13h30-17h00
- Tarif : 2590 € HT (4 à 8 personnes) - 2890 € HT (7 à 12 personnes) pour les 14h de formation (*exonéré de TVA en vertu de l'article 261 du CGI*)
- Délais d'accès à la formation : A définir avec le bénéficiaire (*1 mois minimum si prise en charge de l'OPCO*) : validation des dates, inscription des participants et définition des objectifs si besoin

*Les documents réglementaires (règlement intérieur de formation et CGV) sont envoyés lors de l'établissement du devis avec le bénéficiaire, et sont disponibles en consultation sur [www.boero-conseil-rh.com](http://www.boero-conseil-rh.com). Les conditions d'accueil et d'accès des publics sont adaptées*

*individuellement pour les formations interentreprise (moyens techniques et location de salle de formation adaptés aux personnes en situation d'handicap).*

## Qualité du formateur

### **Cyril Boero**

- ⇒ Expérience significative de 17 ans :
  - Encadrant dans le domaine de la GSB
  - Management des unités commerciales
  - Formation de manager et développement de carrière
  - Recrutement de cadre intermédiaire
- ⇒ Depuis 2018 : Consultant - Formateur et dirigeant de cabinet de formation Spécialisé en management opérationnel, communication et performance commerciale
  - Accompagnement individuel et collectif
  - Gagner en efficacité professionnel
  - Perfectionnement des pratiques managériales au sein des entreprises
  - Développement des performances commerciales (vente et négociation)
  - Amélioration de la communication interpersonnelle et les relations humaines au travail

## Contact

Cyril Boero

Consultant - formateur

Dirigeant du cabinet BOERO CONSEIL RH, affilié au groupe IMPULSION CONSULTING

Tel : 06.61.47.69.87

E-mail : [cyril.boero@impulsionconsulting.com](mailto:cyril.boero@impulsionconsulting.com)

*Programme mis à jour le : 1<sup>er</sup> janvier 2021*