



Les Fondamentaux du Management

Renforcer sa posture, fédérer son équipe et maîtriser les entretiens

DURÉE

5 demi-journées

5 demi-journées de 3h30

FORMAT

**Synchrone : présentiel ou
distanciel**

Intra-entreprise

PUBLIC

**Managers de proximité
et managers intermédiaires**

EFFECTIF

6 à 12 participants

Prérequis : être en situation de management ou l'être en cours de formation

N O S O B J E C T I F S

À l'issue du parcours, les professionnels seront en capacité de :

- Clarifier leur rôle de manager intermédiaire et l'inscrire dans la culture et la stratégie de l'entreprise
- Mettre en oeuvre les leviers de délégation, de motivation et d'animation collective
- Gérer les situations délicates, repérer les signaux faibles et adopter la posture adaptée
- Maîtriser les techniques de feedback et prendre des décisions managériales structurées
- Accompagner leur équipe dans le changement et maintenir la cohésion en contexte d'incertitude
- Préparer, structurer et conduire les principaux types d'entretiens managériaux

POUR QUI ?

Cette formation s'adresse aux managers de proximité et intermédiaires en poste, qui souhaitent consolider leur posture, structurer leur pratique et gagner en assurance dans la relation managériale.

VOS FORMATRICES

Valérie LEYS

Docteure en sciences de gestion, certifiée DISC et forces motrices

Marjorie PIGAUX

Master 2 Management des Ressources Humaines, Maître PNL

DISPOSITIF

- Questionnaire de positionnement en amont
- Pédagogie de formation-action avec cas fil rouge
- Supports disponibles 3 mois sur Olo Skills
- Quiz d'évaluation des acquis en fin de parcours
- Attestation de fin de formation
- Accessible aux personnes en situation de handicap

Contenu du parcours

Un cas fil rouge traverse les 5 séquences et monte en complexité pour ancrer les apprentissages dans des situations réalistes.

S1 Posture et culture managériale

Fondamentaux, culture d'entreprise et alignement stratégique

- Rôles du manager intermédiaire : dimensions opérationnelle, humaine et stratégique
- Fondamentaux : cadrer, animer, réguler
- Culture d'entreprise : valeurs, normes et transmission au quotidien
- Alignement stratégique : donner du sens, traduire les orientations en objectifs
- Rituels managériaux : briefs, débriefs, points d'équipe

S2 Déléguer, motiver et animer

Leviers d'engagement individuels et collectifs

- Les 5 étapes d'une délégation structurée et sécurisée
- Niveaux d'autonomie et points de vigilance
- Motivation : modèle de Herzberg, leviers individuels et collectifs
- Engagement et fidélisation : reconnaissance, cohésion, qualité relationnelle
- Outils d'animation collective : rituels, espaces d'expression, communication

S3 Situations délicates, feedback et décision

Détecter, réagir et décider

- Tensions, comportements difficiles et signaux faibles : repérer et agir
- Posture en situation sensible : écoute, neutralité, maintien du cadre
- Limites du rôle managérial et relais RH ou hiérarchie
- Techniques de feedback individuel et collectif
- Prise de décision structurée en contexte de tension

S4 Accompagner le changement

Conduire son équipe dans la transformation

- Mécanismes du changement : courbe du deuil, postures individuelles
- Rôle du manager intermédiaire : relais de sens, absorbeur d'incertitudes
- Traduire la transformation en actions concrètes pour l'équipe
- Communication managériale en contexte d'incertitude
- Leviers de maintien de l'engagement : transparence, repères, reconnaissance

S5 Conduire les entretiens managériaux

Posture, méthode et cadre légal

- Les 3 familles d'entretiens : suivi/évolution, activité, recadrage
- Fondements d'un entretien réussi : préparation, trame, écoute active
- Entretien annuel et entretien professionnel : objectifs et cadre légal
- Recadrage de proximité : méthode, posture et limites du rôle
- Situations sensibles : quand recadrer, quand alerter et vers qui orienter

ÉVALUATION ET SUIVI

- Questionnaire de positionnement et d'attentes transmis en amont
- Évaluation formative continue à chaque séquence (diagnostics, pages réflexives)
- Quiz d'évaluation des acquis en fin de parcours
- Questionnaire de satisfaction à chaud à l'issue de la dernière session
- Attestation de fin de formation remise à chaque stagiaire
- Référente handicap : Nathalie DAVID
- Référente technique Olo Skills : Marjorie PIGAUX
- Contact : bonjour@modjorh.fr

NOUS CONTACTER

Modjo RH

6 Esp. Anna Marly, 44600 Saint-Nazaire
bonjour@modjorh.fr
 06 72 47 64 61

Budget intra sur devis

en fonction de l'organisation et du nombre de groupes