COMPÉTENCES MANAGÉRIALES

# Manager au quotidien

Un parcours progressif, adapté aux besoins et à la progression du groupe.

## OBJECTIF PÉDAGOGIQUE

**À l'issue des séances, les participants seront capables de :**

• **Identifier leur style de management** et adapter leur posture au contexte et à l'autonomie des collaborateurs.

• **Mobiliser les notions élémentaires du management** pour clarifier leur rôle et leurs pratiques d'encadrement.

• **Communiquer des attentes et des consignes claires** et vérifier la compréhension des collaborateurs.

• **Construire une réponse managériale adaptée** aux situations professionnelles retenues dans le parcours.

• **Mettre en pratique des repères pour agir** dans des simulations, puis ajuster leur intervention à partir des retours.

• **Analyser leur pratique professionnelle** et définir des actions de progrès et leur suivi.

## PUBLIC

Managers, chefs d'équipe, responsables d'activité ou d'exploitation.

## PRÉREQUIS

Occuper une fonction d'encadrement ou faire fonction de manager.

## PROGRAMME INDICATIF • MODULE DE 14 HEURES

**Ce programme indicatif est basé sur le module de 14 heures, hors pauses.** Les durées sont adaptées à la taille du groupe, aux prérequis et aux objectifs retenus.
**Après votre demande et l'analyse de vos besoins, un programme de formation personnalisé et détaillé vous sera transmis avant contractualisation.**
Intra-entreprise • présentiel ou distanciel • à partir de 2 participants.

LES ÉTAPES DU PARCOURS

# Déroulé du programme

Un fil conducteur : du positionnement à la pratique.

### Test de positionnement

**1** Que connaissez-vous du monde du management ? Quiz de 20 questions à chaud, correction et débriefing pour identifier les acquis et les besoins.

**Environ 1 h, débriefing inclus • durée indicative**

### Quel manager êtes-vous ?

**2** Questionnaire d'auto-positionnement, exploration des quatre styles et échanges sur les points d'appui et les axes de progrès.

**Environ 3 h 30 (une demi-journée) • durée indicative**

### Rappel des notions élémentaires du management

**3** Rôle du manager, cadre, communication, organisation et accompagnement : apports ciblés reliés aux situations professionnelles.

**Environ 3 h 30 (une demi-journée) • durée indicative**

### Fich'Manaj' par TerciForm • pratique

**4** 11 domaines du management moderne, sélectionnés selon les besoins et les objectifs de la formation, abordés à travers des supports illustrés et des mises en situation pratiques.

**Environ 3 h 30 (une demi-journée) • durée indicative**

### Échanges et AAPP

**5** Auto-analyse de la pratique professionnelle : prendre du recul sur ses interventions et formaliser des actions de progrès.

**Environ 1 h • durée indicative**

### Test de fin de formation • évaluation sommative

**6** Quiz de 20 questions à chaud pour évaluer les acquis. Correction commentée, explications et bilan des points à consolider.

**Environ 1 h, correction incluse • durée indicative**

### Échange sur la qualité de la formation

**7** Recueillir la satisfaction, les appréciations et les propositions d'amélioration des participants et des intervenants.

**Environ 30 min • durée indicative**

Adaptation des séquences à la taille du groupe et aux prérequis des participants, hors pauses. La durée retenue est précisée dans le programme personnalisé.

VOTRE PARCOURS

# Les modalités du parcours

Après analyse des besoins, vous recevez votre programme personnalisé détaillé.

## Analyse des besoins et adaptation

Entretien préalable pour préciser le contexte, les attentes, les compétences à développer et les éventuels besoins d'adaptation. Adaptation des objectifs, des exercices et de la durée au groupe. Le programme personnalisé précise le contenu, la durée, la progression et les évaluations retenues.

## Méthodes et moyens pédagogiques

Apports théoriques ciblés, échanges de pratiques, quiz, études de cas, jeux de rôle et exercices à partir de situations professionnelles. Auto-analyse et plan d'action individuel.
**Présentiel :** salle équipée d'un moyen de rétroprojection ou d'un téléviseur connecté ou connectable à un ordinateur. **Distanciel :** classe virtuelle ; prévoir un ordinateur, une connexion internet, un micro et une caméra. Supports remis aux participants ; en distanciel, ils sont transmis au format numérique.

## Positionnement, évaluation et bilan

**Au démarrage :** quiz de positionnement de 20 questions à chaud et recueil des attentes.
**Pendant :** exercices et mises en situation, avec observation de la démarche et des réponses au regard des objectifs retenus.
**En fin de parcours :** quiz de 20 questions à chaud, correction commentée, bilan des acquis et questionnaire de satisfaction. Une attestation de fin de formation est remise.
**Remédiation :** en cas de difficulté, des explications complémentaires, des exercices adaptés et une nouvelle mise en pratique sont proposés pour accompagner la progression du participant.

## Inscription, délais et conditions tarifaires

Entretien d'analyse des besoins → programme et devis → signature de la convention → convocation des participants.
**Délai indicatif :** 2 à 4 semaines, selon les disponibilités et le financement.
**Tarif :** sur devis, selon la durée, le format et les besoins. Une prise en charge OPCO avec subrogation de paiement est étudiée sous réserve de faisabilité et d'accord du financeur.

**Accessibilité :** signalez vos besoins en amont afin d'étudier les adaptations ou une orientation appropriée. Référent handicap : **terciform@gmail.com**.

**Encadrement :** intervenant professionnel du management, désigné selon les thèmes et les disponibilités.

Déclaration d'activité enregistrée sous le n° 11931005093 auprès du préfet de région d'Île-de-France. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.