ATOUT MAJEUR
CONSEIL | FORMATION

Prenez de la hauteur

Réussir dans son rôle de Manager hiérarchique

Durée de la formation :
2 jours (14h)

Horaires de formation
08h45 – 12h30 / 13h45 – 17h00

Pré-requis
Une expertise métier dans un service donné / 1 expérience professionnelle minimale d'au moins un an / Un contexte professionnel amenant le candidat à devoir évoluer vers de nouvelles responsabilités d'ordre managérial.

Public visé
Toute personne qui désire appuyer sa pratique sur les concepts et principes fondamentaux du management.

Objectifs et compétences visées
Découvrir ce qu'implique son rôle de manager. Savoir comment en relever les défis. Faire une lecture exacte de son contexte pour se positionner habilement. Élaborer son plan de réussite.

Organisation
Formation animée en présentiel. Groupe de 3 à 8 personnes. Emargement signée par ½ journée par les stagiaires et le formateur. A l'issue du stage les apprenants renseignent un questionnaire d'évaluation à chaud qui est ensuite analysé par nos équipes.

Le formateur
La prestation est animée par un consultant formateur dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées par Atout Majeur.

Moyens techniques et pédagogiques
Alternance entre théorie et pratique. Mise à disposition d'une salle équipée. Support de cours.

Validation des acquis et attestation
Les exercices réalisés permettent de mesurer le degré de compréhension et d'acquisition des compétences visées. Une attestation de formation comportant les résultats de l'évaluation des acquis est délivrée en fin de formation.

Cette offre de formation est éligible à MON COMPTE FORMATION moncompteformation.gouv.fr

Inscriptions possibles avec financement CPF à minimum 11 jours ouvrés avant le début de la formation
Certification RS6730. Le certificateur est Excellens Formation. Date de décision de l'enregistrement : 19/07/2024. Date d'échéance de l'enregistrement : 19/07/2027.

Module 1 : Comprendre son rôle de manager pour en relever les défis
Comprendre les niveaux de management
Les causes d'échec et vecteurs réussite
Les différentes façons d'être un leader
Comment passer de la vision à l'action
Présentation d'un modèle de management

Module 2 : Savoir Diriger – Piloter
Partager la vision, déterminer la stratégie
Assumer son autorité
Trouver et ancrer sa légitimité
Découvrir le management situationnel, le pratiquer

Module 3 : Organiser l'équipe et le travail
Développer une organisation efficace : spécialisation & polyvalence
Anticiper, constater, reporter
Poser le cadre expressément, mettre en œuvre un contrat managérial adapté à chaque collaborateur
Instaurer ou redéfinir l'environnement réglementaire du service, le faire respecter et l'actualiser
Se doter des outils appropriés pour structurer l'organisation : tableau de répartition des tâches, tableau des compétences acquises, fiche de poste
Développer les outils de suivi opérationnel : plan d'action, tableau de bord, réunion mensuelle de suivi, entretien individuel de suivi

Module 4 : Entretenir la Motivation
Connaître les mécanismes de motivation
Identifier les outils de motivation existants et ceux à votre disposition
Fixer des objectifs SMART
Élaborer et mettre en œuvre son plan de motivation adapté à chaque collaborateur
Maintenir un cycle permanent d'appréciation

Module 5 : Communiquer et relayer l'information
Connaître et pratiquer les bases de la communication
Identifier les actes de, management à poser tout au long de la relation avec l'équipe : réunion de présentation, briefing individuel, réunion de service, revue d'objectifs, entretiens professionnels, réunion de motivation, …
Maîtriser les techniques de communications afférentes à chaque exercice.

Module 6 : Négocier au quotidien
Prévenir et anticiper les conflits au sein de l'équipe
Jouer le rôle de médiateur chaque fois que nécessaire
Négocier avec la hiérarchie ce qui est négociable
Savoir quels sont les points non négociables

Méthode
Apports théoriques, tests et exercices individuels proposés par l'animateur.
Les exercices seront analysés collectivement.

Chaque participant formalisera son plan d'actions et de progression.

Modalités d'évaluation de la certification :

Soutenance orale : le candidat dispose de 45 min pour restituer le contenu de son rapport écrit. Le jury d'évaluation interrogera le candidat sur sa compréhension et son analyse du contexte de son management d'équipe, de ses choix de techniques et méthodes managériale, et tout élément qu'il jugera utile (25 min de présentation + 20 min de questions réponses avec le jury). Ce temps d'évaluation sera complété d'un échange avec le jury (15 min).

Compétences visées :

C1. Établir des objectifs individuels clairs, mesurables et réalisables pour son équipe, en alignement avec les objectifs globaux de son service, afin de fournir un cadre de gestion précis et concordant avec ses pratiques professionnelles.
C2. Planifier l'activité du service en répartissant les différentes tâches à ses collaborateurs directs, entenant compte de leurs compétences, disponibilités et en adaptant les conditions d'exercice aux éventuelles situations de handicap, tout en veillant à ce qu'ils disposent des ressources nécessaires pour atteindre les objectifs opérationnels du service, dans les délais impartis.
C3. Adopter le style de management correspondant à la fois à sa propre personnalité, aux profils de ses collaborateurs, à leurs besoins, au contexte et aux contraintes propres au service, afin de favoriser l'épanouissement individuel (autonomie et motivation) tout en atteignant les objectifs fixés.
C4. Conduire des réunions ou entretiens, en encourageant les échanges sur l'avancement des activités, les contraintes rencontrées et les bonnes pratiques, pour maintenir une communication régulière avec les collaborateurs, suivre les résultats obtenus et renforcer leur engagement.
C5. Collaborer avec les autres services de l'entreprise (RH, Direction…, en s'appuyant sur des outils partagés (fiche de postes, grilles de compétences, grilles d'évaluation…) pour transmettre les informations utiles.
C6. Piloter les activités et les résultats du service en utilisant des critères d'évaluation objectifs et mesurables, afin de fournir des feedbacks constructifs et de mettre en place des plans d'amélioration si nécessaire. C7. Gérer les situations difficiles au sein du service ou avec des acteurs externes, en utilisant des techniques de médiation et de résolution de conflits, pour trouver des solutions alternatives et prendre des décisions favorisant la reprise des activités, tout en respectant les contraintes du métier.

Pour vous inscrire
04.78.14.19.19
contact@atoutmajeur-ra.com / www.atoutmajeurlyon.com
(Mise à jour : 11-2026)