

Programme : Manager au quotidien

L'art de Piloter la Performance

Réf.	Lieux (hors région nous consulter)	Durée	Tarifs 2026 Présentiel externe/intra*
M290601	Bassin d'Arcachon / 33 Bordeaux Cub	14 heures réparties sur 3 sessions (1 jour + 2 demi-journées)	820 € HT par personne

Nos formations sont **modulables et peuvent faire l'objet de sur-mesure** en fonction de votre secteur d'activité et de vos besoins. Tarifs dégressifs selon le nombre de participants internes. Modalités et délais d'accès : nous consulter pour connaître les dates de sessions programmées (Maximum de 6 stagiaires) ou planifier en intra* notre intervention selon vos disponibilités.

PRÉ-REQUIS

Occuper une fonction d'encadrement (hiérarchique ou transversal) ou être en prise de poste imminente.

PUBLIC

Dirigeants, Managers opérationnels, Chefs d'équipe et Responsables de service souhaitant structurer leur pratique managériale et renforcer leur légitimité.

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Contactez-nous pour un accompagnement spécifique et adapté.

NIVEAU D'EXPERTISE

Intermédiaire / Confirmé

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Pédagogie active favorisant l'échange de pratiques entre pairs. Mises en situation réelles et études de cas managériaux. Apports méthodologiques et outils "prêts à l'emploi". Le parcours est séquencé pour permettre l'expérimentation terrain entre les sessions.

Le programme de formation est conçu pour transformer votre posture et vous donner les clés d'un pilotage d'équipe efficace et serein. Au-delà des théories, il s'agit de maîtriser les fondamentaux du management opérationnel : savoir se positionner, donner du sens, organiser l'activité et accompagner ses collaborateurs vers la réussite.

Objectifs pédagogiques

- Définir et assumer son style de leadership pour gagner en légitimité.
- Adapter son management au niveau d'autonomie de chaque collaborateur.
- Piloter la performance par la fixation d'objectifs clairs et la délégation.
- Animer l'équipe au quotidien et maintenir un haut niveau d'engagement.

Programme de la formation

➤ SESSION 1 (1 Journée) : Posture, Styles et Pilotage

- **Comprendre son rôle et sa valeur ajoutée :**
 - Les 4 piliers : Diriger, Organiser, Animer, Contrôler.
 - Transition d'expert à manager : éviter les pièges.
 - Autodiagnostic : Identifier son style préférentiel.
- **Le Management Situationnel : Agir avec justesse :**
 - Diagnostiquer l'autonomie des collaborateurs.
 - Passer du directif au délégatif selon les situations.

COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Nos formateurs sont des experts en Management et Leadership, certifiés Formateur pour Adultes. Ils justifient d'une expérience significative (minimum 10 ans) à des postes de direction ou de management opérationnel en entreprise.

SATISFACTION ET ÉVALUATION

Durant votre session, le formateur évalue votre progression au moyen de Quiz, mises en situation (jeux de rôles managériaux), et feedback individualisé.

A l'issue de votre formation C.R.H & FORMATION vous remet un questionnaire d'auto-évaluation « à chaud » de vos nouvelles compétences. Le formateur vous remet un certificat de réalisation et feuille d'émargement.

Dans le mois suivant, vous remplissez un Bilan Final de Compétences pour mesurer les progrès réalisés et éventuellement en définir un plan d'action. C.R.H & FORMATION sera selon votre besoin en mesure de vous proposer une option de perfectionnement ou de coaching individuel/collectif.

- **Piloter l'activité et donner le cap :**
 - Objectifs opérationnels (Méthode SMART).
 - L'art de la délégation réussie et responsable.

➤ SESSION 2 (Demi-journée) : Motivation et Communication

- **Activer les leviers de la motivation :**
 - Comprendre les moteurs d'engagement.
 - Les signes de reconnaissance : outil puissant du manager.
- **La communication managériale efficace :**
 - L'écoute active et le questionnement.
 - Savoir dire non et recadrer avec bienveillance.

➤ SESSION 3 (Demi-journée) : Rituels et Dynamique d'équipe

- **Structurer l'animation de l'équipe :**
 - Les rituels : réunion d'équipe, brief, One-to-One.
 - Animer une réunion productive.
- **Consolider sa pratique :**
 - Analyse de cas vécus (Retours d'expérience).
 - Synthèse et Plan de Progrès Managérial.