



# Formation Prendre sa place de manager

## « *Comment établir ou renforcer son leadership* »

### Objectif

- Préparer, soutenir et accompagner les managers de proximité dans leur prise de fonction managériale
- Identifier les rôles et postures du manager
- Reconnaître les pratiques managériales déjà en place
- Transformer les problématiques professionnelles de chacun en occasion de progrès pour tous
- Gagner en maturité et en professionnalisme
- Développer son autonomie, sa confiance et l'entraide entre managers

### Public

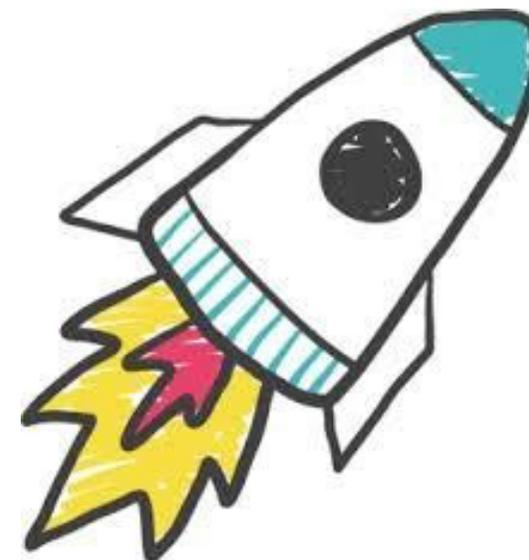
- Managers de proximité encadrant un ou plusieurs collaborateurs

### Prérequis

- Occuper la fonction de manager
- Avoir déjà quelques situations concrètes sur lesquelles travailler en groupe

### Méthodes pédagogiques

- Les méthodes pédagogiques privilégient largement les expériences concrètes et les réalités d'entreprise
- Projection d'un support d'animation, supports numériques envoyé aux stagiaires, cas concrets, ludo-pédagogie, jeux de rôles et exercices d'intersession en co-coaching
- Fonctionnalités interactives de Zoom / Square Meeting
- Réflexivité et Carnet de bord remis aux stagiaires



### Modalités d'évaluation

1. Evaluation « à chaud » en fin de formation
2. Evaluation à 2 mois après l'action de formation : entretien avec le donneur d'ordre
3. Evaluation « à froid » (3-4 mois) du donneur d'ordre sur la base d'un questionnaire qualité



## Contenu de la formation

### Séquence d'introduction :

Brise glace, recueil des besoins et présentation du programme

## I. LES BASES DU MANAGEMENT

### 1. Rôles & Responsabilités du Manager

- Comprendre les 3 composantes de la fonction
- Cultiver la relation
- Les outils du manager
- Jongler entre les différents rôles : pilote, coach, leader

### 2. Manager ses équipes à distance

- Mettre en place les outils du manager à distance
- Communiquer avec ses collaborateurs



## II. CODEVELOPPEMENT MANAGERIAL

### Développer son agilité managériale (2 ateliers)

- Apprendre d'une situation concrète partagée en Codéveloppement Managérial
- Consultation : partages d'expériences, pistes, idées, ressources
- Plan d'action du client
- Debriefing de la séance sur les apprentissages de chacun



### Attestation remise en fin de formation

**Durée** : 14 heures

3 x 3 heures à distance ou 1,5 j en présentiel  
+ 2 x 2h30 en Codéveloppement Pro  
+ travail intersession

**Tarif** : demander un devis

**Dates et lieu** : dates sur demande

### **Formatrices** :

- Florence PUJADE, consultante formatrice et coach spécialisée en Management & Coopération
- Béatrice PFLIEGER, consultante formatrice spécialisée en Management

Site web <http://www.coressources.fr>

Adresse mail : [contact@coressources.fr](mailto:contact@coressources.fr)

Téléphone : 06 85 46 98 85 / 06 85 07 82 34

CoRessources est portée par Cadres en Mission Lyon

