

Management acte 2 : Maîtriser la fonction de manager



Présentiel 2 jours soit 14h



Managers expérimentés, managers de longue date sans formation, salariés managers de fait avec de l'expérience



Interentreprise : 1095€ HT soit 1188,08€ TTC

Intraentreprise : 2980€ HT soit 3233,30€ TTC pour un groupe de 12 apprenants maximum



Un expert en management



PRÉREQUIS

Aucun

MÉTHODOLOGIE UTILISÉE

Pédagogie PEÏ :

- Outils digitaux
- Méthodes actives
- Démarche inductive
- Courant socioconstructiviste

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluations avec l'outil KLAXOON ou DENDREO

MODALITÉS & DÉLAIS D'ACCÈS

Présentiel : Formation dans nos locaux partenaires. Salles de formation équipées de paper board, wifi, et accessibles en transports (voiture, bus...). Votre convocation comportera un plan d'accès.

Mise à disposition sur notre site internet www.cadriformat.fr des sessions de formations. Réponse à une demande en moins de 48h.

Entrée en formation selon calendrier prévisionnel 2026.

ACCESSIBILITÉ

Nos prestataires hôteliers permettent l'accès aux P.M.R. Contacter le référent handicap yann.guillaume@cadriformat.fr pour toute question relative à l'accessibilité universelle de nos formations aux personnes en situation de handicap.



OBJECTIFS

À l'issue de la formation, l'apprenant sera capable de :

- Définir une posture managériale solide pour piloter la performance individuelle et collective.
- Identifier comment structurer les interactions et rituels managériaux afin de soutenir durablement l'engagement et la performance de l'équipe.
- Utiliser les leviers avancés du management : objectifs, délégation, négociation, recadrage, gestion des tensions.



PROGRAMME

1. De la posture managériale à la posture "performance"

- Évolution du rôle du manager : du manager de proximité → manager pilote
- Clarifier son niveau d'exigence managériale
- Articuler posture, cadre et résultats
- Identifier ses leviers personnels de performance managériale

2. Fixer et piloter des objectifs engageants

- Clarifier les catégories d'objectifs (résultat vs effort)
- Fixer des objectifs SMARTER
- Piloter les objectifs de son équipe

3. Déléguer en confiance pour développer la performance

- Enjeux de la délégation pour le manager et pour le collaborateur
- Choisir à qui déléguer, quoi et sous quelles conditions
- Les étapes clés de la délégation

4. Poser un cadre clair et savoir dire non sans perdre l'engagement

- Réagir aux différentes demandes des collaborateurs.
- Ouvrir une négociation constructive
- Formuler un refus de manière professionnelle
- Maintenir la motivation après un arbitrage

5. Recadrer efficacement : méthode et posture

- Définir le recadrage
- Structurer un recadrage : DESC ou DEPAR
- Éviter les pièges de posture

6. Gérer les tensions et les situations sensibles

- Définir le conflit, des signaux et conséquences
- Désamorcer les tensions et gérer un conflit ouvert
- Actions préventives

7. Ancrer la performance durablement

- Valoriser les réussites
- Renforcer les comportements efficaces
- Partager les bonnes pratiques

