

Formation « Manager des managers »

Programme détaillé

Format : 2 jours (14 heures) - En présentiel ou distanciel

Objectifs généraux :

Manager des managers en adoptant la juste posture.

Développer son leadership et les techniques de management appropriées au management de cadres.

Objectifs pédagogiques :

1. Clarifier les missions, responsabilités et attendus de sa fonction
2. Asseoir sa posture en cohérence avec le contexte et sa personnalité
3. Animer son équipe de cadres (parfois anciennement collègues de travail)
4. Faire évoluer son leadership et améliorer ses pratiques managériales

Public concerné : Manager d'équipe incluant des managers et/ou des cadres.

Prérequis : Avoir une première expérience professionnelle dans un poste de management.

En amont de la formation, il sera proposé au bénéficiaire de :

- Répondre au questionnaire préalable pour préciser ses objectifs, ses bonnes pratiques, difficultés potentielles et ses indicateurs de succès
- Préciser les situations délicates afin de préparer les études de cas
- S'auto-positionner sur la thématique

Programme :

1^{ère} demi-journée

1. Clarifier les missions, responsabilités et attendus de sa fonction

- Prendre connaissance et analyser les différentes missions du poste
- Valider les attendus et les indicateurs de performance (formels et informels)
- Comprendre son rôle vis-à-vis des managers et cadres de son équipe
- Définir son périmètre et planifier les premières actions vis à vis des cadres de son équipe

Applications : Élaboration d'un génogramme, préparation des messages clés et positionnement des entretiens.

2^{ème} demi-journée

2. Asseoir sa posture en cohérence avec le contexte et sa personnalité

- Articuler sa vision, son ambition et ses valeurs avec les valeurs de l'entreprise
- Mieux se connaître
- Créer une ambition partagée par l'échange et la communication en accord avec sa hiérarchie
- S'appuyer sur ses propres ressources pour définir son nouveau positionnement
- Développer son assertivité, gagner en sérénité et véhiculer une image positive

Applications : Formalisation de l'ambition, SWOT, cartes des forces, mise en situation, pistes de progrès pour asseoir cette posture managériale.

3^{ème} demi-journée

3. Animer son équipe de cadres (parfois anciennement collègues de travail)

- Clarifier les rôles de chacun et les attendus pour une organisation lisible
- Communiquer les objectifs et les priorités régulièrement
- Mettre en œuvre un système de communication et de travail régulier
- Responsabiliser et coacher les cadres pour renforcer leurs bonnes pratiques
- Les soutenir lors de situations délicates
- Être à l'écoute des équipes collectivement et individuellement
- Traiter des sujets de fond pour favoriser la coopération et la performance collective

Applications : Mises en situation sur des cas vécus ou propres au contexte de travail.

4ème demi-journée

4. Faire évoluer son leadership et améliorer ses pratiques managériales

- Renforcer ses savoir-faire de communication pour recueillir l'adhésion
- Identifier les points bloquants et prendre du recul pour les traiter efficacement
- Engager les équipes et développer leur autonomie
- Acquérir les savoir-faire de délégation et de suivi
- Piloter les progrès, partager les indicateurs et les réussites
- Élaborer un plan de développement personnel et collectif

Applications : Positionnement sur l'échelle de leadership « GROW » et élaboration d'un plan de progrès.

Méthodes et outils pédagogiques :

Animation participative pour créer de l'interactivité et une dynamique de groupe

Méthode basée sur le retour d'expérience et l'expérimentation pour favoriser l'ancrage des acquis

Mises en situation tout au long de la formation (70%)

Utilisation du référentiel GROW

Chaque séquence est agrémentée d'exercices et d'analyse de situations pratiques

Utilisation de supports visuels (Power Point, vidéo...) pour favoriser l'appropriation des savoirs

Jeux pédagogiques (quiz en ligne, Maxi Post it...)

Remise d'un support pédagogique de synthèse facilitant la mémorisation

Envoi du support de cours par courriel

Points forts :

Élaboration d'un **plan d'actions personnalisé**

Mise en place d'un suivi 5/5 : chaque semaine après le dernier jour de formation un suivi par courriel est proposé au bénéficiaire sous forme de challenge, de quiz autocorrectif, de suivi de son plan d'actions... durant 5 semaines.

Évaluation et appréciation des participants :

Pendant la formation :

- Vérification des acquis à l'aide d'un QCM et check liste de savoir faire
- Questionnaire de satisfaction à compléter en fin de formation

Après la formation :

- Questionnaire pour appréciation du transfert des acquis en situation professionnelle (évaluation à froid)

A l'issue de la formation le bénéficiaire est capable :

1. De cerner les attentes multiples au regard de son poste
2. De formaliser les indicateurs de performance
3. De travailler sa posture et repérer les forces comme les points de vigilance
4. D'animer l'équipe de manière professionnelle et constructive
5. D'acquérir de nouveaux savoir-faire de communication
6. De définir un plan d'action pour développer son leadership

Modalités pratiques :

Formation inter-entreprises : Nous contacter pour les dates ou consulter le calendrier sur www.active-talents.com

Lieu de formation : 6 rue du Congrès NICE (possibilité d'animation à Sophia Antipolis)

Stage en présentiel (ou en distanciel si souhaité)

Durée : 2 jours (soit 14 heures)

Horaires de formation : 9h à 12h30 – 13h30 à 17h. Les pauses de 15 minutes matin et après-midi sont incluses.

Nombre de personnes : de 4 à 10 (La formation est maintenue avec un minimum de 4 participants)

Coût par personne pour les 14 heures : 750,00 € HT (+ TVA 20 % 150,00 €) soit 900,00 € TTC (pauses et déjeuner inclus).

Possibilité d'un test de personnalité « TALENTS » en supplément (nous contacter).

Formation intra-entreprise :

Lieu de formation : locaux de l'entreprise

Stage en présentiel (ou en distanciel si souhaité)

Durée : 2 jours (soit 14 heures)

Horaires de formation : 9h à 12h30 – 13h30 à 17h. Les pauses de 15 minutes matin et après-midi sont incluses.

Nombre de personnes : de 1 à 10

Coût par groupe maximum de 10 personnes pour les 14h : 2200,00 € HT (+ TVA 20 % soit 440,00 €) 2640,00 € TTC.

Possibilité d'un test de personnalité « TALENTS » en supplément (nous contacter).

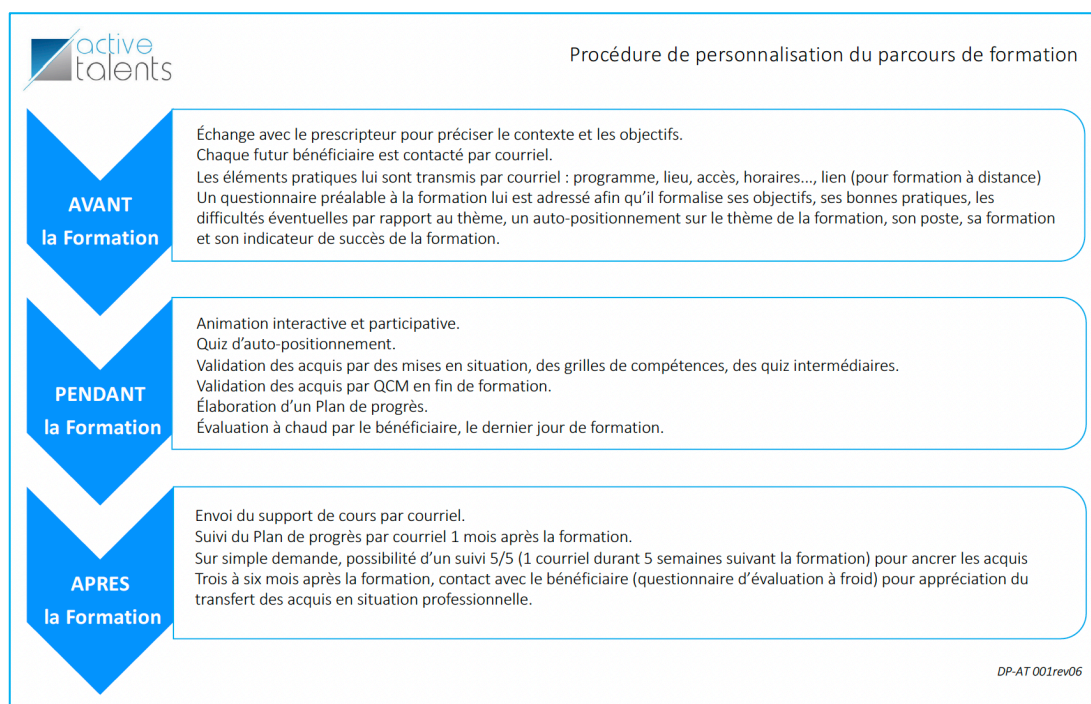
Un certificat de réalisation sera délivré.

Qualité de la formatrice : Patricia Dupuy - Formatrice et référente pédagogique.

Expérience de plus de 25 ans dans la formation professionnelle - Spécialisée en management et efficacité professionnelle - Coach professionnel, certifiée « coaching orienté solution® », titre certifié RNCP Niveau 2 - Animatrice Codéveloppement professionnel et facilitation en intelligence collective. Certifiée « Digital Learning Trainer » Niveau 2. Certifiée EQ-i 2.0 intelligence émotionnelle et EQ-i 2.0 360 et modèle TKI® (modes de gestion des conflits) - Formatrice diplômée du Master 1 de Psychologie Sociale et titulaire du Master 2 Administration des Entreprises de l'IAE.

Organisme référencé Qualiopi FR058378-1 pour les actions de formation.

Délai d'accès à la formation : 3 jours ouvrables à partir de la demande ou 4 semaines, si prise en charge par un OPCO.

Personnalisation du parcours de formation :

Les documents règlementaires sont disponibles en ligne sur le site www.active-talents.com. Les conditions d'accueil et d'accès des publics en situation de handicap sont adaptées individuellement pour nos formations. Merci de nous contacter à l'adresse contact@active-talents.com

Fait à Nice, le 1^{er} janvier 2026

Contact : Patricia Dupuy

Référente pédagogique

Tél. : +33 (0)6 22 536 936

Courriel : pdupuy@active-talents.com