

Programme de formation

Management opérationnel d'équipe (niveau 1)

Objectifs pédagogiques

- Passer du rôle « d'expert technique » à celui de manager d'équipe.
- Identifier et adapter leur style de management en fonction des situations et de la maturité des collaborateurs.
- Développer une communication assertive et adaptée à chaque profil.
- Mettre en œuvre des leviers de motivation et d'engagement.
- Accompagner et animer leur équipe au quotidien (délégation, feedback, suivi).
- Prévenir et gérer les situations conflictuelles ou difficiles.

Public visé

Managers de proximité, qui doivent affirmer leur posture vis-à-vis de leur équipe, tout en se dotant de techniques et d'outils pour développer leur pratique managériale.

Effectif : groupe de taille limitée favorisant les échanges et les mises en pratique.

Prérequis

Aucun prérequis. Une première expérience en management ou animation d'équipe est un plus.

Compétences visées

- Définir son rôle de manager et clarifier ses missions.
- Identifier et ajuster son style de management.
- Utiliser l'assertivité et l'écoute active dans la communication.
- Déléguer, donner du feedback et conduire des entretiens managériaux.
- Déclencher et entretenir la motivation des collaborateurs.
- Accompagner son équipe au quotidien et gérer les tensions.

Méthodes d'animation

- ❖ Apports théoriques (30 %) : concepts de base, outils managériaux, grilles de lecture.

- ❖ Mises en pratique (70 %) : études de cas réels, jeux de rôle, échanges entre pairs, ateliers d'intelligence collective.

Moyens pédagogiques et techniques mobilisés

La formation est dispensée en présentiel dans une salle adaptée à l'accueil de groupes, permettant les échanges, le travail collaboratif et les mises en situation.

Moyens pédagogiques :

La formation s'appuie sur une pédagogie active et participative combinant apports théoriques, mises en pratique et retours d'expérience. Les moyens pédagogiques mobilisés comprennent notamment :

- des supports pédagogiques structurés remis aux participants (supports de formation, outils méthodologiques, fiches pratiques) ;
- des études de cas et situations professionnelles fictives inspirées du contexte de l'entreprise ;
- des mises en situation, jeux de rôle et exercices d'auto-positionnement ;
- des temps d'échanges entre pairs et d'analyse collective de pratiques ;
- l'élaboration d'un plan d'action individuel en fin de formation.

Moyens techniques :

La salle est équipée de moyens de projection et d'animation pédagogique adaptés (vidéoprojecteur, paperboard et/ou écran interactif tactile)

La salle permet également d'organiser différents espaces de travail en petits groupes.

Le formateur utilise différentes techniques et outils de pédagogie active (icebreaker, jeux pédagogiques, intelligence collective, ...), ainsi que des supports papier et numériques nécessaires aux exercices, fournis à chaque apprenant.

Déroulé de la formation

Jour 1 : Poser les bases de sa posture de manager

- Accueil & attentes des participants : partage des enjeux vécus.
- Le rôle du manager opérationnel : passer du statut de collègue à celui de responsable, identifier ses missions clés.
- Styles de management : autodiagnostic + présentation des 4 styles (management situationnel).
- Posture et communication assertive : écoute active et reformulation, s'exprimer avec clarté et diplomatie (outil DESC), jeux de rôle de recadrage.

- Atelier collectif : cartographie de ses zones de confort et d'inconfort en management.

Jour 2 : Motiver, engager et accompagner son équipe

- Motivation et engagement : identifier les leviers de motivation, adapter son management selon les profils, exercice d'analyse d'équipe.
- Accompagnement quotidien : délégation, suivi et feedback, conduite d'entretien de suivi, jeux de rôle sur la délégation et le feedback.
- Gérer les situations difficiles : prévenir les tensions, rôle du manager-médiateur, jeux de rôle de gestion de conflit.
- Clôture de la formation : Synthèse des acquis, échanges collectifs et formalisation du plan d'action individuel.

Modalités d'évaluation des acquis

L'évaluation des acquis et de l'atteinte des objectifs pédagogiques est réalisée tout au long de la formation, selon les modalités suivantes :

Évaluation en amont de la formation :

Avant le démarrage de l'action de formation, une auto-évaluation est réalisée par le bénéficiaire afin d'identifier son niveau initial, ses pratiques managériales et ses besoins. Cette évaluation est complétée par une évaluation du manager hiérarchique (N+1), permettant de croiser les perceptions et de définir les axes de progression prioritaires.

Évaluation formative en cours de formation :

Pendant la formation, le formateur évalue les acquis de manière continue à travers des mises en situation professionnelles, des études de cas fictifs inspirés de situations d'entreprise, des jeux de rôle et des échanges collectifs. Ces mises en pratique permettent d'observer la capacité des participants à mobiliser les outils et méthodes abordés.

Évaluation finale en fin de formation :

À l'issue des deux jours de formation, une évaluation finale est réalisée afin de mesurer l'évolution des compétences, la compréhension des concepts clés et la capacité du participant à transposer les acquis dans son contexte professionnel. Cette évaluation s'appuie sur une auto-évaluation finale et/ou une mise en situation évaluée.

Les résultats de l'évaluation permettent d'alimenter le plan d'action individuel du participant et de mesurer les effets de la formation sur sa pratique managériale.

Organisation de l'action de formation :

Horaires :

La formation dure 2 jours en présentiel dans nos locaux. Les formations sont organisées par défaut sur les horaires suivants : 9h-12h30 / 13h30-17h, soit 14 heures de formation sur les 2 jours.

Modalités de suivi et émargement :

La présence des participants à la formation est attestée par un émargement par demi-journée, signé par le bénéficiaire et le formateur. Les feuilles d'émargement sont conservées par l'organisme de formation conformément aux obligations réglementaires.

Le suivi de la participation et de l'implication des participants est assuré tout au long de la formation par le formateur, notamment à travers la participation aux échanges, aux travaux de groupe, aux mises en situation et aux exercices pratiques proposés.

À l'issue de la formation, une attestation de fin de formation est remise au participant, précisant la nature, la durée et les dates de l'action de formation suivie.

Modalités tarifaires et de financement

Tarif : 550 € HT / jour / personne (soit 1 100 € HT / personne pour la session complète)

- ❖ Eligible au financement par l'entreprise dans le cadre de la formation professionnelle continue.
- ❖ Inscription individuelle possible en autofinancement.

Informations de l'organisme

Elsass Evolution (SAS)

Adresse : 7 RUE ALFRED KASTLER, 67540 OSTWALD

Siret : 993 504 745 00015

Dirigée par : Rachel BRUMPTER

Coordonnées : brumpter@elsass-evolution.fr

06.77.28.90.52

⇒ Formateur pour cette action : **Antoine VIRIC** (formateur professionnel en management opérationnel – Coach de dirigeant et de manager d'équipe)