



## FORMATIONS COURTES

### INITIATION

BEST-OF

DIST.

Ref. : 8951302

Durée :  
3 jours - 21 heures

Tarif :  
Salarié - Entreprise : 2070 € HT

Repas inclus

Code Dokelio : 025409

# MANAGER AU QUOTIDIEN

## Les clés pour être un manager efficace et motivant

Le quotidien d'un manager est fait de multiples tâches et missions qu'il lui incombe d'honorer. De l'animation de réunions à l'évaluation de ses collaborateurs en passant par la mise en place d'une délégation réussie, ses journées sont diverses et riches en challenges de toute sorte. Acquérir les outils et méthodes clés pour réussir ses missions quotidiennes lui permettra de réaliser ses objectifs tout en ne perdant pas de vue le développement de son équipe.

### OBJECTIFS

Identifier les rôles et missions d'un manager

Développer et adapter sa communication managériale

Favoriser le développement de ses collaborateurs en déléguant et motivant

### EVALUATION

Les compétences visées par cette formation font l'objet d'une évaluation.

### POUR QUI ?

Managers, futurs managers  
Encadrants

### PRÉREQUIS

Manager une équipe

### COMPÉTENCES ACQUISES

Faire face aux situations quotidiennes rencontrées dans son management

### PROGRAMME

Pendant  
Manager au quotidien

#### Identifier son style de management

- Connaître les différents rôles du manager
- Combiner son rôle d'expert et de manager
- Identifier les différents styles de management
- Comprendre son style de communication

Partage d'expériences : les compétences requises pour être manager  
Autodiagnostic : son style de management

#### Organiser et suivre l'activité de son équipe

Exercice d'application : cartographie des profils réels de ses collaborateurs et mise en adéquation de son style de management

- Donner du sens aux missions confiées pour faciliter l'engagement
- Clarifier la répartition des rôles et des responsabilités de chacun



- Déterminer, communiquer et négocier les objectifs collectifs et individuels
- Définir des indicateurs de suivi d'activité et piloter les résultats
- Donner du feedback

Mise en situation : utilisation de techniques d'écoute et de synchronisation en situation d'entretien

Mise en situation : négociation d'un objectif

### **Déléguer en toute confiance**

- Identifier les tâches qui peuvent être déléguées
- Adapter sa délégation au niveau de ses collaborateurs
- Préparer, suivre et évaluer une délégation
- Utiliser les techniques et méthodes de délégation
- Évaluer le niveau d'engagement des collaborateurs

Mise en situation : entretien de délégation avec un collaborateur

### **Préparer et animer des réunions productives**

- Identifier les objectifs d'une réunion
- Organiser, structurer une réunion : le fond, la forme
- Les différentes fonctions de l'animation
- Répartir les rôles avant, pendant, après la réunion

Mise en situation : animation d'une réunion de recadrage

### **Prendre la mesure de ses missions RH**

- Appréhender la responsabilité du manager dans le développement des compétences des collaborateurs
- Distinguer entretien d'évaluation et entretien professionnel
- Repérer les outils clés de la formation professionnelle continue
- Se sensibiliser aux RPS (Risques Psycho-sociaux) : les signes du stress
- Construire les outils d'aide à l'évaluation des collaborateurs : fiche de poste, matrice d'analyse

Exercice d'application : définition de critères d'évaluation d'un collaborateur

Video : Comment déléguer efficacement ?

Video : Comment mener à bien les différents entretiens individuels ?

Video : Comment réussir ses réunions ?

## **INTERVENANTS**

Valérie LEBOUTEILLER

Coach professionnelle et formatrice en leadership, management et développement personnel.

## **MODALITÉS PÉDAGOGIQUES**

Équipe pédagogique :

Un consultant expert de la thématique et une équipe pédagogique en support du stagiaire pour toute question en lien avec son parcours de formation.

Techniques pédagogiques :

Alternance de théorie, de démonstrations par l'exemple et de mise en pratique grâce à de nombreux exercices individuels ou collectifs. Exercices, études de cas et cas pratiques rythment cette formation.

En fin de formation, un retour d'expériences à distance est organisé, via un dispositif de classe virtuelle, pour un feedback à froid et des échanges sur les pratiques depuis la fin du présentiel.

Ressources pédagogiques :



Un support de formation présentant l'essentiel des points vus durant la formation et proposant des éléments d'approfondissement est téléchargeable sur notre plateforme.

Accessibilité aux personnes en situation de handicap



## LIEUX ET DATES

### À distance

02 au 04 juil. 2025

### Paris

21 au 23 mai 2025

24 au 26 sept. 2025

10 au 12 déc. 2025