TECHNIQUES ET OUTILS DU MANAGER

DISC management : repérer les profils, adapter son style et fluidifier les échanges

Une même consigne donnée de la même façon produit des résultats très différents selon les collaborateurs. L'un veut le détail l'autre l'objectif et un troisième a surtout besoin d'être rassuré. Faute de repères le manager reproduit son propre mode de fonctionnement et s'étonne des incompréhensions. Ces deux jours donnent une grille de lecture simple des comportements observables et son usage managérial. Vous situerez votre style dominant puis travaillerez la façon d'adapter vos consignes vos retours et vos entretiens aux différents profils de votre équipe.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
2 jours — 14 h	**Présentiel**	**À partir de 1 528 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Managers chefs d'équipe et responsables souhaitant adapter leur communication managériale aux profils de leurs collaborateurs.

PRÉREQUIS
Aucun prérequis

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Situer son propre style comportemental à partir d'un questionnaire renseigné
- Repérer les comportements observables caractéristiques de chaque profil
- Adapter la formulation d'une consigne au profil de son collaborateur
- Ajuster la conduite d'un entretien individuel selon le profil rencontré
- Composer des binômes de travail tenant compte des complémentarités

03 Programme détaillé

M1 Lire les comportements plutôt que juger les personnes

- Une grille d'observation simple
- Principes de la grille et dimensions observées
- Comportements associés à chaque couleur de profil
- Différence entre comportement et personnalité
- Limites et mauvais usages de l'outil
- À retenir : La grille décrit des façons de faire observables et ne classe pas les personnes.

M2 Identifier son propre style

- Ce que votre style fait vivre à votre équipe
- Restitution individuelle du profil renseigné en amont
- Points d'appui et excès de son style dominant
- Profils avec lesquels la relation est la plus coûteuse
- Effet de son style sur la façon de donner une consigne
- Atelier : Chacun confronte son profil aux retours des participants rencontrés dans le groupe.

M3 Adapter sa communication managériale

- Dire les choses de manière recevable
- Formulation d'une consigne pour chacun des profils
- Retour sur une erreur adapté au profil concerné
- Conduite d'un entretien individuel selon le profil
- Rythme et niveau de détail attendus
- Mise en situation : La même demande urgente est transmise successivement à quatre profils différents.

M4 Faire travailler ensemble des profils différents

- Composer et réguler son équipe
- Lecture des tensions récurrentes liées aux écarts de style
- Composition de binômes et répartition des rôles
- Animation d'une réunion qui convient à tous les profils
- Fiche d'adaptation par collaborateur
- Cas pratique : Une équipe fictive est analysée pour répartir les missions selon les profils.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
- OPCO et plan de développement des compétences
- FAF et CFP
- France Travail
- Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 1 528 € HT**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 26/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr