PARCOURS MANAGEMENT ET LEARDERSHIP

Management d'équipe : prendre son rôle, conduire les entretiens et animer le collectif

Nommé manager pour ses compétences techniques, on découvre un métier différent : poser un cadre, conduire des entretiens, arbitrer, traiter des tensions et rendre compte. Les apprentissages se font par essais successifs, avec des erreurs coûteuses pour l'équipe comme pour le manager lui-même. Dix jours en présentiel pour couvrir l'ensemble des actes du management : posture et cadre, communication, entretiens individuels, animation collective, traitement des tensions et pilotage de l'activité. L'étalement du parcours permet de mettre en pratique entre les sessions puis de revenir sur les difficultés rencontrées.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
10 jours — 70 h	**Présentiel**	**À partir de 5 100 € 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 en poste ou nouvellement nommés souhaitant acquérir l'ensemble des fondamentaux du métier.

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 :

- Définir son rôle de manager et le cadre de fonctionnement de son équipe
- Adapter sa communication aux situations et aux interlocuteurs
- Conduire les entretiens individuels de suivi et de recadrage
- Animer des réunions d'équipe orientées vers la décision
- Traiter les tensions et les conflits au sein de l'équipe
- Piloter l'activité à l'aide d'objectifs et d'indicateurs partagés

03 Programme détaillé

M1 Prendre son rôle de manager

- Poser le cadre dès les premières semaines
- Clarifier ses responsabilités et ses marges de manœuvre
- Établir les règles de fonctionnement de l'équipe
- Se positionner face à d'anciens collègues
- Identifier son style managérial et ses angles morts
- Atelier : Rédaction du cadre de fonctionnement destiné à être présenté à son équipe.

M2 Communiquer au quotidien
- Se faire comprendre et écouter
- Formuler une demande et vérifier sa compréhension
- Pratiquer l'écoute active en entretien
- Donner un retour sur un travail réalisé
- Adapter son message selon l'interlocuteur
- Mise en situation : Série d'entretiens courts filmés avec retour du groupe sur la formulation employée.

M3 Conduire les entretiens managériaux
- Suivre accompagner recadrer
- Préparer et structurer un entretien de suivi
- Mener un entretien de recadrage sur des faits
- Conduire un entretien de félicitation utile
- Tracer les engagements pris de part et d'autre
- Cas pratique : Préparation puis conduite d'un entretien de recadrage sur une situation apportée par un participant.

M4 Animer le collectif
- Faire travailler l'équipe ensemble
- Construire les rituels d'équipe et leur fréquence
- Animer une réunion jusqu'à la décision
- Traiter une tension entre deux collaborateurs
- Entretenir la coopération entre des métiers différents
- Mise en situation : Animation d'une réunion d'équipe avec un désaccord ouvert entre deux participants.

M5 Piloter l'activité
- Objectifs indicateurs et résultats
- Fixer des objectifs mesurables par collaborateur
- Choisir les indicateurs de suivi de l'activité
- Répartir la charge de travail dans l'équipe
- Rendre compte des résultats à sa hiérarchie
- Atelier : Construction du tableau de bord de son équipe avec les indicateurs retenus.

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 5 100 € 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