PARCOURS MANAGEMENT ET LEARDERSHIP

Manager en plus de son métier : articuler production, encadrement et priorités

Beaucoup de responsables encadrent une équipe tout en assurant leur propre production. Le management passe alors après les urgences du métier : entretiens reportés, points d'équipe annulés, décisions prises dans les couloirs. L'équipe finit par fonctionner sans pilote clairement identifié. Quatre jours pour intégrer le management à une activité déjà chargée : identifier les actes managériaux indispensables, les inscrire dans son organisation, tenir des échanges courts mais réguliers et transmettre une partie de son activité technique. Le parcours part des contraintes réelles des participants.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
4 jours — 28 h	**Présentiel**	**À partir de 2 570 € 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
Responsables techniques chefs de projet et experts qui encadrent une équipe en parallèle de leur activité.

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 :

- Distinguer les actes managériaux indispensables de ceux qui peuvent attendre
- Inscrire les temps de management dans une organisation déjà chargée
- Conduire des entretiens courts de suivi avec chaque collaborateur
- Déléguer une partie de son activité technique à son équipe
- Arbitrer entre une urgence métier et une demande de l'équipe

03 Programme détaillé

M1 Deux rôles un seul agenda

- Situer la part de management dans son poste
- Délimiter ce qui relève de l'encadrement dans son activité
- Repérer les actes managériaux systématiquement reportés
- Mesurer le temps réellement disponible
- Clarifier ses responsabilités auprès de sa hiérarchie
- Cas pratique : Analyse d'une semaine d'activité pour isoler le temps consacré à l'encadrement.

M2 Les actes essentiels
- Ce qui ne peut pas être supprimé
- Identifier les rituels minimaux à tenir
- Formuler une consigne et un retour dans des temps courts
- Suivre l'activité sans multiplier les tableaux
- Garder la visibilité sur la charge de l'équipe
- À retenir : Un point court tenu chaque semaine produit plus d'effet qu'une réunion longue sans cesse reportée.

M3 Entretiens courts et réguliers
- Garder le lien avec chacun
- Structurer un entretien de suivi de quelques minutes
- Préparer les sujets à aborder avant l'échange
- Donner un retour sur un travail réalisé
- Traiter une difficulté avant qu'elle ne s'installe
- Mise en situation : Série d'entretiens courts de suivi avec des collaborateurs aux profils différents.

M4 Transmettre son activité technique
- Confier pour libérer du temps
- Repérer les tâches techniques transmissibles
- Accompagner la montée en compétences du délégataire
- Fixer le niveau d'autonomie et les contrôles
- Accepter un résultat obtenu autrement que par soi
- Atelier : Choix de deux activités techniques à transmettre avec le plan d'accompagnement associé.

M5 Arbitrer au quotidien
- Choisir entre l'urgence métier et l'équipe
- Hiérarchiser une demande client et une demande de l'équipe
- Reporter ou refuser en expliquant ses critères
- Protéger les temps de management dans son agenda
- Construire sa semaine type et la tenir
- Atelier : Construction d'une semaine type intégrant production encadrement et marge pour l'imprévu.

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 2 570 € 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