

## PROGRAMME DE FORMATION – *présentiel ou distanciel*

---

### Mieux appréhender la fonction de manager

#### Public concerné par la formation et prérequis :

- Cette formation s'adresse à tout public dans l'entreprise ayant en charge le management d'équipe (responsable, chef ou futur manager)
- Aucun prérequis nécessaire avant l'entrée en formation.

#### Objectifs de la formation :

- A l'issue de cette formation, les participants seront capables de mieux appréhender les fondamentaux du management dans leur quotidien, ils bénéficieront également d'une meilleure connaissance des mécanismes de la communication et des principaux pièges à éviter.

#### Contenus de la formation

Manager : Les enjeux du management : un rôle clé dans l'entreprise dans un contexte nécessitant de l'agilité (jour 1)

- Situer les enjeux du management pour l'entreprise
- Les différents leviers de motivation
- Comprendre les motivations des différentes générations en entreprise
- Distinguer les différents types de managers et comprendre son propre fonctionnement
- Savoir déléguer en toute sécurité : la notion d'autonomie et les différentes phases d'apprentissage pour soi, pour l'autre.

Les fondamentaux du management (jour 2)

- Appréhender la fonction de manager (définir le cadre, se fixer des règles collectives et les faire respecter, recruter, accueillir, intégrer, accompagner, évaluer)
- Fixer des objectifs, les suivre et les mesurer
- Confiance et contrôle : deux notions complémentaires
- Savoir mettre en œuvre des outils de reporting (rituels, réunions, entretiens)
- Connaître les différents outils/leviers pour communiquer, suivre et garantir un reporting : réunions, entretiens, notes de service...

Affirmation de soi (jour3)

- Se sentir le plus à l'aise possible dans les différentes situations de communication ou d'interactions avec les autres
- Savoir affronter les difficultés relationnelles (la gestion des conflits)
- Modifier ses comportements inadaptés ou inefficaces (inhibition/agressivité)
- S'apaiser émotionnellement dans les situations compliquées
- Sensibiliser l'autre à ses propres comportements gênants
- Savoir mener un entretien de recadrage ou de reprise d'autorité

#### Compétences et capacités professionnelles visées :

- Cette formation permettra aux participants d'avoir le recul nécessaire à l'analyser de leur posture managériale et de disposer d'outils pratiques et d'approches en communication propices à l'expression de leur besoin, à leur sécurité professionnelle et celle de leur équipe.
- Cette formation tend à développer des capacités managériales, de communication, d'organisation, de planification et pourquoi pas, de leadership.
- La formation mêle théorie et pratique, via des échanges mutuels, des quizz et tests, des apports concrets illustrés par le formateur, des vidéos et illustrations favorisant la prise de conscience des enjeux du programme de formation dispensé.

#### Moyens et modalités pédagogiques :

- Le formateur s'appuie sur une présentation PowerPoint animée de vidéos et d'illustrations. Il remet de la documentation papier au fil du déroulé pédagogique.
- Approche pragmatique alternant des apports théoriques pour présenter les faits, les outils et méthodes et une approche pratique par des exercices d'applications à partir de situations concrètes.

#### Évaluation de la formation / sanction de la formation :

- Le formateur crée le lien en amont de la formation avec un quizz ludique permettant de mettre en avant les différents sujets qui seront exposés sur les trois journées. Il s'assure également, en démarrage de session, de la bonne compréhension des enjeux de la formation et valide les attentes des participants.
- Des évaluations d'acquis seront proposées à la fin de chaque journée et des expérimentations seront à mettre en œuvre par les stagiaires entre chaque session.
- En fin de formation, le formateur s'assure d'avoir répondu aux attentes formalisées par les stagiaires.

- Un support d'évaluation à chaud est remis à la fin de la formation et porte tant sur le contenu pédagogique que les apports méthodologiques.
- Un support d'évaluation à froid est envoyé à 6 mois aux stagiaires et un bilan qualité sera fait avec le mandataire.

### Qualité du ou des formateurs :

- Julie SAINSON-CUQ – Dirigeante de JSC CONSEILS
- Consultante en management des ressources humaines et des organisations- Coache certifiée RNCP 7.
- 20 années passées au sein d'un grand groupe de recrutement en qualité de directrice d'agences. Une expertise en management d'équipe de proximité (manager opérationnel) Manpower-France pendant 13 ans mais également en manager transverse (interface entre les entreprises et les salariés détachés en mission)

### Durée de la formation et modalités d'organisation :

- ✓ Formation de trois journées non consécutives
- ✓ Formation de groupe ad minima 3 personnes ou en individuel
- ✓ Un groupe maximum de 6 stagiaires est souhaitable pour une meilleure personnalisation et interaction.
- ✓ Possibilité de réalisation de janvier à décembre (sauf août)
- ✓ 7h par jour de formation 9h 12h30-14h 17h30
- ✓ La formation peut être dispensée au sein de locaux de l'entreprise partenaire ou au sein des locaux du cabinet JSC CONSEILS (accessible aux personnes à mobilité réduite) ou via les plateformes vidéo : Jitsmeet  
Lieu à définir
- ✓ Tarif : 940€ HT / jour (hors frais de déjeuner et prise en charge des frais de déplacements et d'hébergement si formation hors département)
- ✓ Tarif par stagiaire :

### Suivi de l'action

- ✓ Ratification d'une feuille de présence par l'ensemble des stagiaires inscrit et par le formateur par demi-journée de formation
- ✓ La formation sera sanctionnée par un certificat de réalisation

### Retour d'expérience et satisfaction des stagiaires

Dans le cadre de notre démarche qualité et de la certification Qualiopi, nous mesurons systématiquement la satisfaction et les résultats de nos actions de formation. Vous trouverez ci-dessous les indicateurs de la dernière session réalisée.

- ✓ En 2023 et 2024, 2025 les stagiaires formés évaluent à 97% l'atteinte des objectifs suivants :

- Ⓡ Prendre confiance en soi
- Ⓡ Faciliter le quotidien
- Ⓡ Améliorer la qualité et l'efficacité de son travail
- Ⓡ Se perfectionner dans un domaine déjà connu
- Ⓡ Développer de nouvelles compétences

- ✓ Le contenu, l'organisation, les moyens, la pédagogie et les bénéfices retirés sont évalués eux aussi à 99% de satisfaction par les stagiaires.

La satisfaction globale de cette formation est estimée à 98%

Ce qu'ils ont le plus apprécié

1. « Les échanges entre collègues et avec le formateur »
2. L'application de la théorie à des cas concrets d'entreprise
3. « Les exemples, les mises en pratique »
4. « Découvrir les différents styles de manager et de besoins des collaborateurs »
5. « Merci pour ces 3 journées, je sors de cette formation grandi et prête à mettre nos objectifs en place ! »
6. « Améliorer le quotidien de l'équipe »
7. « Prendre conscience et donc permettre de repérer des situations vécues dans notre quotidien pour mieux les appréhender »
8. « Des règles applicables simplement comme l'accueil de nouveaux salariés, le partage de la vision de l'objectif au quotidien »
9. « Merci pour ces 3 journées, je sors de cette formation grandi et prête à mettre mes objectifs en œuvre »
10. « J'ai pu voir qui j'étais et comment me comporter avec chacun dans l'équipe »
11. « Trois journées positives et enrichissantes. Que du positif pour la suite ».

Sources : feuilles d'émargement, bilans de satisfaction et questionnaires à chaud JSC CONSEILS – session 2025.



Novembre 2025