PROGRAMME DE FORMATION, PRÉSENTIEL

Du manager opérationnel au manager stratégique

Deux journées non consécutives

Public visé et prérequis

- Cette formation s'adresse aux managers à forte dimension opérationnelle qui souhaitent évoluer vers un rôle plus stratégique dans l'accompagnement des équipes et le pilotage de leur service.
- Une première expérience en management d'équipe ou en gestion de projets (management transversal) est souhaitable.

Objectifs de la formation

- Accompagner le manager très en prise avec l'opérationnel vers une posture plus stratégique, centrée sur le pilotage, la supervision, la délégation et l'animation d'équipe.
- Favoriser le développement des compétences managériales, la responsabilisation des équipes et la posture de manager coach.

Contenus de la formation

Jour 1, matin : prendre du recul et poser les bases d'un management stratégique

- Diagnostic personnel et posture managériale : quel manager suis-je aujourd'hui ? Identifier les freins au décrochage opérationnel. Différencier rôle opérationnel et rôle stratégique.
- Les fondamentaux du management stratégique : clarifier sa mission et ses responsabilités, comprendre les leviers d'action (supervision, anticipation, arbitrage, gestion des priorités), développer une vision à moyen et long terme.

Jour 1, après-midi

- Déléguer pour responsabiliser : pourquoi et comment déléguer, identifier les activités à déléguer, faire confiance et accompagner la montée en compétences.
- Faire grandir son équipe : comprendre les besoins de développement, fixer des objectifs de développement, valoriser les réussites et responsabiliser sur les erreurs.

Entre les deux journées (2 à 3 semaines)

- Mise en application sur le terrain : mise en pratique des outils de délégation, entretiens individuels avec certains collaborateurs si besoin, prise de recul sur sa posture.

Jour 2, matin : renforcer sa posture de manager coach et piloter la performance

- Adopter une posture de manager coach : écoute active et questionnement, stimuler la réflexion et l'autonomie, gérer différents profils et accompagner les situations complexes.
- Trancher les situations RH et arbitrer : gérer les conflits et les tensions, prendre des décisions et les assumer, savoir dire non et poser un cadre clair.

Jour 2, après-midi

- Piloter l'activité et structurer la supervision : indicateurs clés, suivi des activités, points d'équipe réguliers pour orienter, réguler et dynamiser.
- Bâtir son plan d'action individuel : priorités d'évolution managériale, chantiers clés pour son équipe, engagements personnels à court et moyen terme.

Compétences et capacités professionnelles visées

- Développer une posture de manager stratégique.
- Renforcer sa capacité à déléguer et à responsabiliser.
- Améliorer l'animation d'équipe et le pilotage de la performance.
- Gérer les situations RH avec sérénité.

Moyens et modalités pédagogiques

- Apports théoriques (support PowerPoint et documentation papier au fil du déroulé, fiches flash).
- Échanges de pratiques, cas concrets et mises en situation.

Évaluation et sanction de la formation

- Un quizz ludique est proposé en amont de la formation pour présenter les sujets des deux journées. Le formateur vérifie en amont et en début de session la bonne compréhension des enjeux et valide les attentes des participants.
- Des évaluations des acquis sont proposées à la fin de chaque journée, et des expérimentations sont 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. Il porte sur le contenu pédagogique et sur les apports méthodologiques.
- Un support d'évaluation à froid est envoyé aux stagiaires à 6 mois, et un bilan qualité est fait avec le mandataire.

Qualité du formateur

- Julie SAINSON CUQ, dirigeante de JSC CONSEILS.
- Consultante en management des ressources humaines et des organisations, coache certifiée RNCP 7.
- 20 années au sein d'un grand groupe de recrutement en qualité de directrice d'agences, dont 13 ans en management d'équipe de proximité chez Manpower France.

Durée et modalités d'organisation

- Formation de deux journées non consécutives (14 heures).
- Formation de groupe ou en individuel. Un groupe de 8 stagiaires au maximum est souhaitable pour une meilleure personnalisation et interaction.
- Possibilité de réalisation de janvier à décembre, sauf août.
- Horaires : 8h30 à 12h30 et 13h30 à 16h30 (7 heures par jour).
- Lieu : dans les locaux de l'entreprise ou dans les locaux du cabinet JSC CONSEILS.

Modalités et délai d'accès

- Modalité : formation en présentiel.
- Inscription : par mail à contact@jscconseil.com ou par téléphone au 07.79.85.65.95.
- Délai d'accès : sous un mois après réception de votre demande.

Tarif et financement

- Tarif : 940 € HT par jour (hors frais de déjeuner et prise en charge des frais de déplacement et d'hébergement si la formation a lieu hors département).
- Financement : prise en charge totale ou partielle possible par votre OPCO, ou financement direct par l'entreprise.

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

- Référente handicap : Julie Sainson-Cuq, dirigeante du cabinet.
- Les locaux du cabinet JSC CONSEILS sont accessibles aux personnes à mobilité réduite.
- Des adaptations sont possibles selon les besoins que vous nous signalez lors de nos échanges, avant la formation.

Suivi de l'action

- Feuille de présence signée par l'ensemble des stagiaires inscrits et par le formateur, par demi-journée de formation.
- La formation est sanctionnée par un certificat de réalisation. Elle ne délivre ni diplôme ni titre professionnel.

Retour d'expérience et résultats

Dans le cadre de notre démarche qualité et de la certification Qualiopi, nous mesurons la satisfaction des stagiaires à l'issue de chaque formation.

Dernière session évaluée : avril 2025, 1 stagiaire.

Taux de satisfaction : 91 % (10 réponses sur 11 en 3 ou 4).

Méthode de calcul : le taux de satisfaction est la part des réponses 3 ou 4 (échelle de 1 à 4) parmi les réponses données au questionnaire de fin de formation. Les sessions sont rattachées à l'exercice du 1er juillet au 30 juin.