

PARCOURS MANAGÉRIAL

CCI Formation Gers



Réf. : PM/ V2.0 – 09/2024

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Professionaliser sa fonction de manager et évoluer dans sa posture managériale

MODALITÉS GÉNÉRALES

**Dates 2026 :****Du 5 mars au 8 décembre**

05/03, 26/03, 21/04, 19/05,
16/06, 30/06, 08/07, 08/09,
22/09, 13/10, 3/11 et 08/12

Dates 2026 2027 :**Du 6 octobre au 22 juin 2027**

06/10, 27/10, 10/11, 09/12,
05/01, 02/02, 02/03, 16/03,
13/04, 04/05, 08/06, 22/06

**Durée**

84 heures – 12 jours

Horaires

9h00-12h30
13h30-17h00

**Modalité pédagogique**

Présentiel

Lieu

CCI Formation Gers
10 rue Diderot
32000 Auch

**Tarif**

2940 € HT (3528 € TTC)

**Public concerné**

Collaborateurs en
charge d'encadrer et
d'accompagner une
équipe

**Pré-requis**

Etre en situation
d'encadrement

**Accessibilité aux
personnes en situation
de handicap**

Lieux aménagés et
modalités adaptées
pour faciliter l'accès et
l'usage aux personnes
en situation de
handicap.

**Sanction de formation**

Attestation de
formation précisant le
niveau d'atteinte des
objectifs pédagogiques

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Élaborer des outils pour la mise en œuvre et le suivi de ses objectifs
Optimiser et adapter sa communication avec ses collaborateurs
Mieux gérer son temps et celui de ses équipes
Conduire les différents types d'entretiens
Connaître les indispensables du droit social

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Alternance d'apports théoriques et de mises en situation
- Opérationnelle et interactive, basée sur les problématiques et le vécu des stagiaires.
- Retour d'expériences des stagiaires et échange de best-practices, Jeux de rôles, Ateliers de Co-construction

MÉTHODES D'ÉVALUATION

- Des acquis de la formation : Quiz de connaissances
- De la satisfaction du stagiaire : Questionnaire de satisfaction

PROFIL DES FORMATEURS

Equipe de formateurs confirmés dans les fonctions de management

PROGRAMME

• JOUR 1 & 2 : « Manager aujourd'hui : enjeux, rôle et positionnement »

Objectifs

- S'affirmer de façon crédible dans son rôle de responsable
- Se positionner clairement vis-à-vis de ses différents interlocuteurs
- S'approprier des bonnes pratiques de communication managériale pour renforcer ses qualités de communicant
- Adapter son leadership avec souplesse à la diversité de ses collaborateurs et des situations rencontrées.

Programme

- Clarifier son rôle de manager d'équipe
- Adopter la « juste distance »
- Connaître les principes de base de la communication
- Repérer les différents styles de management et identifier son style préférentiel de communication
- Adapter sa communication selon son interlocuteur et la situation

05 62 61 62 32 – www.cci-formation-gers.fr

CCI Formation Gers



VOS CONTACTS : INFORMATION & INSCRIPTION

Denis DESPAUX
d.despaux@cci-formation-gers.fr

Nicolas BORIE
n.borie@cci-formation-gers.fr

CCI FORMATION GERS

10 rue Diderot
32 000 AUCH

JOUR 3 : Manager une équipe inter-générationnelle

Objectifs

Comprendre le référentiel des nouvelles générations
Adapter son type de management aux nouvelles générations
Réussir la convergence de générations contradictoires au sein d'une même équipe

Programme

Comprendre le code des nouvelles générations : baby boomers, générations X, Y et Z
Créer les conditions d'un management adapté
Faire travailler ensemble les différentes générations

• JOUR 4 : Gérer ses émotions en contexte professionnel

Objectifs

Découvrir le rôle des émotions
Développer son intelligence émotionnelle
Utiliser les émotions pour interagir efficacement avec les autres
Développer son assertivité

Programme

Porter un regard neuf sur ses émotions
Repérer les risques d'une gestion inefficace des émotions
Développer son intelligence émotionnelle
Tirer parti des émotions pour une communication assertive

JOUR 5 : Adopter une posture de manager-coach

Objectifs

Adapter et faire évoluer son mode de management pour développer la maturité de son équipe
Maîtriser les méthodes et outils de la cohésion d'équipe

Programme

- Favoriser l'autonomie et la réalisation du potentiel individuel et collectif
- Créer les facteurs de cohésion et entretenir les actions collaboratives
- Adopter une posture de manager Fédérateur

• JOUR 6 : Gérer son temps

Objectifs

Identifier sa relation au temps, son capital énergie et ses rythmes de travail
Gérer ses priorités et sortir de l'urgence,
Maîtriser les outils et les méthodes de gestion du temps

Programme

Faire un bilan de ses pratiques actuelles, premier diagnostic
Appréhender les grands principes et les typologies
Déterminer et agir sur les voleurs du temps, être acteur de son temps
Utiliser les outils d'organisation et de planification, se libérer de l'infobésité

• JOUR 7 : Construire une délégation efficace

Objectifs

Maîtriser les étapes de l'entretien de délégation
Créer les conditions favorables pour la responsabilisation des collaborateurs
Assurer un niveau de suivi adapté au collaborateur

Programme

Piloter la délégation
Accompagner la délégation

• JOUR 8 : Mettre en place des objectifs & indicateurs de suivi

Objectifs :

Identifier les Indicateurs de Mesure (ou KPI) significatifs et pertinents
Concevoir les tableaux de bord les plus pertinents pour son activité
Capitaliser sur le suivi et le bilan des résultats

Programme :

Se doter d'objectifs opérationnels SMART pour soi et pour l'équipe
Définir la mesure des résultats et des progrès
Suivre les résultats

• JOUR 9 : Animer les différents types d'entretiens managériaux : Entretiens annuels d'évaluation, entretiens professionnels

Objectifs

Acquérir les méthodes et outils pour mener à bien les entretiens individuels
Utiliser l'entretien annuel comme outil de management, mais aussi de motivation et de fidélisation
Différencier sa posture et ses réactions en fonction du type d'entretien

Programme

S'approprier les méthodes et les techniques d'entretiens
Conduire l'entretien annuel
Conduire l'entretien professionnel

• JOUR 10 : Utiliser les leviers de motivation et d'implication

Objectifs

Déployer une démarche de motivation et d'implication en lien avec la stratégie de l'entreprise et les besoins des collaborateurs
Mettre en œuvre des méthodes pour favoriser l'implication des équipes
Fédérer l'équipe autour de valeurs partagées et acceptées.
Adapter son management pour amplifier les motivations, traiter les cas de démotivation

Programme

- Identifier les ressorts de la motivation, repérer ses propres motivations et celles de ses collaborateurs
- Agir sur les différents leviers
- Mener un entretien de motivation

• JOUR 11 : Manager dans un contexte en mutation

Objectifs

Acquérir des outils et méthodes pour assurer la préparation et le suivi du changement
Décoder et transformer les résistances individuelles

Programme

- Piloter et accompagner les équipes dans le changement
- Accompagner ses collaborateurs
- Traiter les résistances individuelles et collectives

• JOUR 12 : Disposer des indispensables du droit social

Objectifs

Acquérir des rudiments de base en droit social
Intégrer la réglementation sociale dans son management
Identifier les réflexes et comportements à adopter et ceux à proscrire en tant que manager pour respecter le droit social

Programme

- Les points sensibles des différents contrats
- Le droit du travail dans sa dimension managériale
- Manager sans harceler ni discriminer