

Version 1 du 19/06/2025



Public visé :

Manager

Pré requis :

Pas de prérequis nécessaire

Objectif(s) pédagogique(s)

Savoirs :

- Décliner sa stratégie de service en fonction de celle de la Direction
- Décliner le rôle et les responsabilités de vos collaborateurs
- Connaître les techniques d'affirmation de son leadership

Savoir-faire :

- Structurer une cartographie de son service
- Structurer un plan de continuité d'activité
- Animer son équipe au quotidien

Durant la formation, le stagiaire apprendra :

- Etablir les objectifs de service et des collaborateurs
- Affirmer son leadership et faire performer son équipe
- Optimiser son temps
- Animer un entretien collaborateur

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Adopter une posture adaptée et structurée de manager

- Piloter avec efficacité son équipe
- Maîtriser sa communication
- Se remettre en question et faire évoluer ses principes

Durée et modalité d'organisation :

- Dates : à définir
- Horaires : 3h30 de formation par demi-journée
- Durée : 4 demi-journées - 14h de formation
- Organisation : en présentiel, en inter ou en intra-entreprise
- Taille du groupe : de 1 à 10 personnes

Lieu :

A définir

Accessibilité :

Pour toute situation de handicap merci de nous contacter pour envisager la faisabilité.

Nous nous engageons à analyser les aménagements possibles suivant la formation choisie. Les solutions sont aménagées au cas par cas, notamment :

- Tiers-temps ;
- Choix de la modalité en présentiel ou distanciel selon les besoins de la personne.

Les aménagements n'auront pas pour but de modifier le contenu des épreuves d'évaluation et garantiront le maintien du niveau de maîtrise des compétences requis.

Modalité et délai d'accès :

Le bénéficiaire doit retourner tous les documents 5 jours avant le début de la formation, la formation sera accessible après la complétion du dossier de candidature.

Tarifs :

Inter entreprise : 600€/P Net de taxe (date à venir)

Intra entreprise : Revenir vers l'organisme

Déroulé / contenu de la formation :

Intitulé de la formation :	Performance du manager					
Durée de la formation :	4 demi-journées : 3h30 de formation par demi-journée Soit 14h de formation au total					
Présentation globale de la formation :	Cette formation s'adresse aux managers qui souhaitent accroître la performance de leurs services et de leurs équipes. À travers des apports concrets et des mises en situation, les participants acquièrent les techniques permettant d'améliorer la gestion de leurs services.					
Objectifs et compétences visées :	Bâtir et partager une organisation précise					
	Affirmer son leadership					
	Animer son équipe avec efficience					
Niveau pré requis des stagiaires :	Pas de prérequis nécessaires					
Séquence (par demi-journée)	Contenu détaillé	Durée en heures	Méthode pédagogique utilisée	Outils et supports	Organisation pédagogique	Objectif de la séquence
Jour 1 7h	Accueil des participants Présentation du formateur, tour de table, recueil des attentes Introduction : La performance dans le sport et dans le quotidien du manager - parallèle (30min) Module 1 : Bâtir le cadre de référence du service (1h30) <ul style="list-style-type: none"> • Décliner son organisation avec les volontés de la direction • Créer le cadre du service (fiche d'identité de service) • Etablir les indicateurs de performance 	7h	Apports théoriques, participation active des apprenants, exercices pratiques, mises en situation, cas pratiques	Tables, chaises, ordinateur, vidéoprojecteur, paperboard, Jeu de cartes "Totem", support pdf	Salle de formation	Améliorer le pilotage quotidien pour les manager. Structurer une approche qualitative pour gagner en performance d'ensemble.

Jour 2 7h	<ul style="list-style-type: none"> Adapter et partager une organisation adaptée et performante <p>Module 2 : Structurer un plan de continuité d'activité (1h00)</p> <ul style="list-style-type: none"> Intérêt et opportunité Décliner le rôle et les responsabilités des collaborateurs Rédiger un document cadre évolutif dans le temps <p>Module 3 : Affirmation de son leadership (2h00)</p> <ul style="list-style-type: none"> Attitude et exemplarité Savoir arbitrer Réagir en cas d'erreur Avertir, recadrer, féliciter (méthodologie) Mises en situation <p>Module 4 : Ritualiser une animation efficace de son équipe (2h00)</p> <ul style="list-style-type: none"> Le body langage comme essentiel Maîtriser sa communication sans parler Mises en situation <p>Débrief collectif des modules 1, 2, 3 et 4</p> <ul style="list-style-type: none"> Échanges sur les cas vécus Retours d'expérience <p>Module 5 : La gestion de la motivation (1h)</p> <ul style="list-style-type: none"> Les facteurs de motivation et de démotivation 					
--------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> • Entretenir la motivation <p>Module 6 : Les temps obligatoires pour piloter la performance humaine (2h)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Différents entretiens obligatoires • L'entretien professionnel • L'entretien de performance (évaluation) • L'entretien de suivi des projets <p>Module 7 : L'efficience de la connaissance de sa personne (1h30)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifier ses temps forts et faibles dans une journée • Ne pas subir les sollicitations et communiquer ses indisponibilités • Savoir dire non pour optimiser son temps et l'équilibre vie pro/vie perso • Établir des routines de préparation mentale <p>Module 8 : La gestion des priorités (1h00)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Savoir identifier sa plus value • Urgence VS importance avec POMODORO (méthodes et outils) • Se recentrer sur l'essentiel de ses objectifs (Pareto) <p>Module 9 : Etablir des bonnes pratiques dans son environnement d'équipe (1h30)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestion des TIC (mail, téléphone ...) • Habituer votre entourage à respecter votre fonctionnement • Évaluation en 360° 					
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Analyse des causes (Ishikawa) <p>Méthodes pédagogiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mises en situation • Échanges <p>Atelier de synthèse & débrief collectif</p> <ul style="list-style-type: none"> • Échanges sur les cas vécus • Retours d'expérience <p>Clôture de la formation</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bilan oral collectif • Évaluation à chaud • Remise des attestations de fin de formation 					
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--

Moyen d'encadrement (Formateur) :

Julien MATIJASEVIC est consultant-formateur en Ressources Humaines, titulaire d'une licence en Management, d'une maîtrise en Ressources Humaines puis d'un Master en Management des Ressources Humaines et des Relations Sociales. Il dispose d'une solide expérience dans la gestion et l'animation d'équipes, acquise au sein de plusieurs entreprises de taille intermédiaire où il a exercé les fonctions de Responsable RH & Formation. Il intervient régulièrement sur les thématiques du management, de performance, de la communication professionnelle et de la gestion des compétences. Son approche pédagogique est fondée sur des méthodes actives, favorisant l'appropriation des outils et postures apprenantes par les professionnels en situation de transmission.

Le formateur est disponible à l'adresse suivante : julien.matijasevic.pro@gmail.com

Délai de réponse de 48h

Méthodes mobilisées : (Moyens pédagogiques et techniques)

Moyens techniques :

- Salle de formation, tables, chaises, ordinateur, vidéoprojecteur, paperboard, Jeu de cartes "Totem", support pdf

Moyens pédagogiques :

- Face à face pédagogique avec le formateur
- Répartition pédagogique : 50% de théorie et 50% de pratique
- Apports théoriques, participation active des apprenants, exercices pratiques, mises en situation, cas pratiques

Ressources pédagogiques :

Les ressources pédagogiques sont imprimées et délivrées au stagiaire en fin de formation après appropriation pédagogique à l'aide du formateur.

Modalités de suivi et d'évaluation :

Modalité de suivi :

- Feuilles d'émargement par demi-journées

Modalité d'évaluation :

Avant la formation : Test de positionnement sous forme de QCM pour tester ses connaissances

Pendant la formation : Évaluation à chaud sous forme de QCM pour voir l'évolution des acquis des apprenants

Après la formation : Évaluation à froid sous forme d'entretien téléphonique (dans les 2 mois après la formation)

Réussite si plus de 60% de réponses correctes à l'évaluation à chaud

Une attestation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de la formation, ainsi que l'évaluation des acquis sera remise à chaque stagiaire