

FORMATION EN LIGNE

« BON MANAGER : MODE D'EMPLOI »

Programme en vigueur au 01/01/2026

Intitulé de la formation	Bon Manager : Mode d'emploi
Prérequis	Correspondre au public visé
Public visé	Managers, futurs managers, dirigeants, professionnels des Ressources Humaines
Objectifs /Aptitudes et compétences pédagogiques	Objectif : Cette formation vise à développer une posture managériale d'excellence. Compétences et aptitudes développées à l'issue de la formation : • Maîtriser les clés pour savoir gérer toutes les situations managériales • Faire accroître naturellement votre leadership • Améliorer votre capacité à impliquer, motiver et accroître les résultats de vos équipes
Durée de la formation	• 20 heures de contenu e-learning • Pour la formule VIP : 8 heures en RDV individuel en plus
Modalités d'accès	• Espace personnel de E-learning sur plateforme dédiée • Les RDV individuels sont réalisés en visioconférence
Délai d'accès	Immédiat après règlement en ligne
Tarifs	• Formule E-learning: 1997€ TTC (1664,17€ HT) • Formule VIP: 3997€ TTC (3330,83€ HT) • Formule entreprises : sur devis
Contact	Clément Bergon (Formateur & référent handicap) • Téléphone : +337 68 34 00 49 • Mail : clement@clement-bergon.com

Méthodes mobilisées	- Site internet de e-learning en accès illimité comprenant : 10 modules de formation (plus de 70 vidéos) 5 heures d'interviews d'experts - Un groupe privé de partage et d'entraide 1 webinaire par mois de d'interventions d'experts avec accès illimité aux replays - Support de formation téléchargeable comprenant - Pour la formule VIP se rajoutent : - Un inventaire de personnalité MPO (Management et Performance Organisationnelle) ou Process Communication Model 8 heures d'accompagnement individuel - Appels/SMS d'urgences entre les RDV individuels
Modalités d'évaluations	QCM de validation des acquis à la fin de chaque module
Programme	Module 1 : COMMENÇONS PAR UN ETAT DES LIEUX - Un constat surprenant - Le bonheur et la motivation - La checklist du « mauvais manager » - Les impacts de la 4ème révolution industrielle - Le manager idéal - LES SOFT SKILLS : des compétences incontournables au XXIème siècle - Devenir des « Maîtres Kyudo » Module 2 : LA PREMIERE PERSONNE A MANAGER : SOI - Connais-toi toi-même : valeurs, ambitions, limites - Définir ses propres objectifs - Développer la connaissance et l'estime de soi - Découvrir ses forces (son TOP 5 des soft skills) - Gestion du temps et des priorités - S'organiser en télétravail - Gérer son stress et sa charge mentale - Les habitudes des meilleurs managers - Rester focus et amélioration continue Module 3 : LA CASQUETTE DE « LEADER » - C'est quoi le « Leadership » ? - L'importance du « Pourquoi » - Votre « Vision d'équipe » et son « Pourquoi » - Cohérence, exemplarité et humilité Module 4 : LA CASQUETTE DE « COMMANDANT » - La bienveillance de l'exigence - Les 4 situations de la casquette de commandant (CRUD): le cadre - CRUD situation 2 : Contrôle et respect du cadre - CRUD situations 3 & 4 : Urgences, crises & décision finale Module 5 : LA CASQUETTE DE « COACH » - Un « coach », c'est quoi ? - Le savoir-être du coach. - Un objectif constant : autonomiser. L'art de la délégation - Utilité des outils de coaching - L'art du feedback - Le couteau suisse du Manager : le DESC - Conscientiser pour agir : le SPIRE - Accompagner un d'objectif : le GROWS

	• Clarifier un plan d'action : le CQQCOQP • Accompagner un problème complexe : le DÉCODÉS • Identifier le niveau d'intervention : les Niveaux Logiques • Coacher les peurs et croyances • + des vidéos de cas pratiques Module 6 : PRENDRE EFFICACEMENT SES FONCTIONS • Nouveau manager : bien débiter • Devenir le chef de ses anciens collègues • Cohésion d'équipe : comment fédérer dès le début Module 7 : L'ART DE LA COMMUNICATION • Communiquer n'est pas parler • Savoir écouter vraiment : l'écoute active • Muscler son intelligence émotionnelle • Gérer efficacement les objections • Gérer les différences générationnelles • Devenir un pro des emails • Exprimer notre reconnaissance à notre équipe • Manager ses équipes à distance : organiser le synchrone et l'asynchrone Module 8 : ACCOMPAGNER SES COLLABORATEURS DANS LEUR EVOLUTION • Sélectionner les bonnes candidatures • Mener un entretien d'embauche efficace • Réussir l'intégration d'un nouveau salarié • Mener un entretien hebdomadaire de suivi • Mener un entretien annuel d'évaluation • Promouvoir un salarié • Manager avec les <i>soft skills</i> Module 9 : LES RÉUNIONS • Prendre la parole en public • Organiser et animer des réunions efficaces • Les stand-up meetings • Animer les réunions en visioconférence Module 10 : LES CHOSES MOINS AGRÉABLES • La solitude du manager • Gérer les conflits • Gérer les personnalités difficiles ou toxiques • Harcèlement et manipulation • L'épuisement professionnel • Absentéisme et présentéisme • Gérer un licenciement • Gérer un désaccord avec son N+1 • Conduite du changement
Accessibilité aux personnes handicapées	En cas de situation de handicap, une étude de faisabilité sera faite afin de proposer une formation adaptée.