



**FORMATIONS  
PROGRAMMES  
2023 2024**

durée 2 jours

**- FONDEMENTS ET PRATIQUES DU MANAGEMENT**

durée 1 journée

**- FONDEMENTS MANAGEMENT et CONDUITE EAP (visio)**

**- PRATIQUES DU MANAGEMENT 2**

**- CONDUIRE LES ENTRETIENS ANNUELS DE PROGRES**

**- CONNAISSANCE DE SOI ET DES AUTRES**

**- MAITRISE DES SITUATIONS DIFFICILES**

**- PARLER A SON EQUIPE**

**- ANIMER LE TRAVAIL EN GROUPE**

**- METHODOLOGIE DE RESOLUTION DE PROBLEMES**

**- MANAGEMENT DE LA SECURITE**



# FORMATION FONDEMENTS ET PRATIQUES DU MANAGEMENT PROGRAMME

## Public visé :

Manager hiérarchiques ou fonctionnels, directeurs.

## Objectif(s) pédagogiques :

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

**Module 1 : Fondements.** Développer dans ses équipes, confiance et responsabilité au service du client et du développement de l'entreprise. Utiliser les outils et rituels adaptés.

**Module 2 : Pratiques .** Avoir une pratique ajustée de son management : exercices de l'autorité, entraîner et motiver, accompagner et faire progresser. Utiliser les outils et rituels adaptés.

## Prérequis :

Niveau Bac ou équivalent. Expérience et pratique du management en entreprise ou en association.

## Durée :

Nombre de jours : 2 jours. Durée : 2 x 7 h. Horaires : 9h-12h30 14h-17h30. Les 30 dernières minutes de chaque module sont consacrées à un Quizz de révision.

## Contenus et Déroulé de la formation :

### Module 1 : Bases du Management.

Partie théorique : Les conditions de la performance. Les conditions de la confiance. Les conditions de la responsabilité. Les compétences humaines (savoir être) attendues des collaborateurs. Les compétences managériales.

Partie pratique : Les outils du parler vrai. Faits, Méthode DEM, Règle des 3J. Le principe du clou et du marteau. Comment déléguer. Les outils de la performance, le SQCDP. Les tableaux de suivi des collaborateurs. Le diagnostic de ses compétences managériales.

### Module 2 : Pratiques du Management.

Partie théorique : Les 3 couleurs du chef. Les styles de management. Les besoins fondamentaux de la personne humaine. Les relations constructives.

Partie pratique : Pratiques des styles directifs, participatifs, délégatif. Les outils et rituels (recadrage, reconnaissance, information). Le Tour d'Équipe. (A menu : 4 mises en situations sous vidéo : exemplarité, autorité, soutien/appui, recadrage).

## Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement :

Formation réalisée avec des groupes de 6 à 8 participants.

Découverte des enseignements en sous-groupes par maïeutique. Mise en commun. Documents pédagogiques remis.

Eude de cas. Étude en sous-groupes. Exercices de mise en pratique.

## Formateur :

**Formateur CEE Certifié QUALIOPI.**

## Suivi et évaluation :

Le suivi de l'exécution de l'action et l'appréciation des résultats relèvent de la responsabilité de l'entreprise. Une évaluation des acquis sera faite à l'issue de la formation : Test et Quizz.

Une attestation sera remise aux participants après l'évaluation positive des acquis.



# FORMATION VISIO

## FONDEMENTS DU MANAGEMENT et CONDUITE EAP

### PROGRAMME

**Public visé :**

Manager hiérarchiques ou fonctionnels, directeurs. **Participant(s)** : 1 ou 2 personnes à la fois

**Objectif(s) pédagogiques :**

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :  
Conduire les EAP de ses collaborateurs en s'appuyant sur les bases du management

**Prérequis :**

Niveau Bac ou équivalent. Expérience et pratique du management en entreprise ou en association.

**Durée :**

Nombre de jours : 2 demi-journées. Durée : 2 x 3h30. Les 30 dernières minutes de chaque module sont consacrées à un Quizz de révision.

**Contenus et Déroulé de la formation :****Module 1 : Bases du Management.**

Partie théorique : Les conditions de la performance. Les conditions de la confiance. Les conditions de la responsabilité. Les compétences humaines (savoir être) attendues des collaborateurs. Les compétences managériales.

**Module 2 : Conduite des EAP.**

Le but de l'entretien annuel d'évaluation dans le cadre de l'entreprise, son déroulement, le support annuel d'évaluation et le guide.

Cas Pratiques à partir de clips vidéo montrant le « bof manager » (ce qu'il ne faut pas faire et le « Bon »  
Cas 1 : La prise de Rendez-Vous (motiver le collaborateur, répondre aux objections, l'amener à préparer)  
*Apport Technique* : les arguments du responsable, les réponses à une question.

Exercice : la préparation de l'entretien annuel de progrès.

Cas 2 : Le début de l'entretien. Méthode ABCDEF (Accueil, But, Comment, Déroulé, En conclusion et Fin)

Cas 3 : l'appréciation des résultats (remplir pour un de ses collaborateurs)

*Apport Technique* : être assertif, parler vrai, expliquer, illustrer, prendre en compte les remarques.

Cas 4 : le commentaire de son collaborateur. Exercice : définir un objectif de progrès. Identifier les critères mesurables. Entretien Pro. Les besoins de formations et les souhaits d'évolution.

**Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement :**

Formation réalisée en visio avec 1 ou 2 participants. Documents pédagogiques pdf envoyés.  
Échanges, exposés. Mise en commun. Eude de cas. Exercices de mise en pratique.

**Formateur :**

**Frédéric de Butler, Formateur CEE Certifié QUALIOP1.**

**Suivi et évaluation :**

Le suivi de l'exécution de l'action et l'appréciation des résultats relèvent de la responsabilité de l'entreprise. Une évaluation des acquis sera faite à l'issue de la formation : Test et Quizz.  
Une attestation sera remise aux participants après l'évaluation positive des acquis.

**Tarif :**

Le tarif est de 1000 € HT par demi-journée. (soit 500 € HT par participant pour une demi-journée).

**Public visé :**

Manager hiérarchiques ou fonctionnels, directeurs.

**Objectif(s) pédagogiques :**

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

Avoir une pratique ajustée de son management : adapter la pratique de son management au niveau de maturité de ses collaborateurs, gérer efficacement le respect des règles et éviter les relations toxiques.

**Prérequis :**

Niveau Bac ou équivalent. Expérience et pratique du management en entreprise ou en association. Avoir suivi le module « Fondements et Pratiques du Management »

**Durée :**

Nombre de jours : 1 jour. Durée : 2 x 7 h. Horaires : 9h-12h30 14h-17h30. Les 30 dernières minutes de chaque module sont consacrées à un Quizz de révision.

**Contenus et Déroulé de la formation :**

**Partie 1 : Styles de Management.**

Pratiques des styles directifs, explicatifs, participatifs, délégatif. Adapter au niveau de maturité des collaborateurs (compétence et Motivation). Évaluation. Profil. Mises en situation : directif, explicatif, participatif. Style délégatif : les niveaux de délégation.

**Partie 2 : Respect des règles.**

Respects des règles : rappel à l'ordre, entretien de recadrage, reprise d'autorité, sanctions. Mises en situation : rappel à l'ordre, recadrage, reprise d'autorité.

**Partie 3 : Relations positives.**

Reconnaître : entretien de reconnaissance, mise en situation.

Le triangle toxique. Comment l'éviter. Mise en situation : relation avec une posture victimaire ; relation avec une posture autoritaire ; relation avec une posture sauveteur.

**Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement :**

Formation réalisée avec des groupes de 6 à 8 participants.

Découverte des enseignements en sous-groupes par maïeutique. Mise en commun. Documents pédagogiques remis.

Eude de cas. Étude en sous-groupes. Exercices de mise en pratique.

**Formateur :**

**Formateur CEE Certifié QUALIOPI.**

**Suivi et évaluation :**

Le suivi de l'exécution de l'action et l'appréciation des résultats relèvent de la responsabilité de l'entreprise. Une évaluation des acquis sera faite à l'issue de la formation : Test et Quizz.

Une attestation sera remise aux participants après l'évaluation positive des acquis.



## FORMATION CONDUIRE LES ENTRETIENS ANNUELS DE PROGRES PROGRAMME

### Public visé :

Manager hiérarchiques ou fonctionnels, directeurs.

### Objectif(s) pédagogiques :

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de : Prendre en main le support pour conduire l'EAP. Être à l'aise en situation d'entretien (préparation, déroulement, souplesse et franchise). Savoir conduire la séquence entretien pro.

### Prérequis :

Avoir suivi le module 1 (Fondements) Expérience du management en entreprise ou en association.

### Durée :

Nombre de jours : 1 jour. Durée : 7 h. Horaires : 9h-12h30 14h-17h30. Les 30 dernières minutes sont consacrées à un Quizz de révision.

### Contenus et Déroulé de la formation :

**Accueil, Présentations, Programme :** Tour de table de réactions a priori voire de questions sur le sujet. Ce qui permet, dès le début une expression libre de chacun afin le cas échéant, de lever les inquiétudes ou les zones d'ombre.

**Exposés :** Le but de l'entretien annuel d'évaluation dans le cadre de l'entreprise, son déroulement, le support annuel d'évaluation et le guide.

**Présentation des mises en situation (cas 1 à 5),** choix des participants, préparation des cas.

Cas 1 : La prise de Rendez-Vous (motiver le collaborateur, répondre aux objections, l'amener à préparer)  
*Apport Technique* : les arguments du responsable, les réponses à une question.

Exercice : la préparation de l'entretien annuel de progrès.

Cas 2 : Le début de l'entretien. *Apport Technique* : Méthode ABCDEF (Accueil, But, Comment, Déroulé, En conclusion et Fin). Exercice : Savoir remplir la grille d'évaluation (EAP) pour un de ses collaborateurs.

Cas 3 : l'appréciation des résultats

*Apport Technique* : être assertif, parler vrai, expliquer, illustrer, prendre en compte les remarques.

Cas 4 : le commentaire de son collaborateur.

*Apport Technique* : laisser parler, accueil de l'autre, faire préciser.

Exercice : définir un objectif de progrès. Identifier les critères mesurables.

Cas 5 : Entretien Pro. Les besoins de formations et les souhaits d'évolution.

### Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement :

Formation réalisée avec des groupes de 6 à 8 participants. Eude de cas. Étude en sous-groupes.

Exercices de mise en pratique. Documents pédagogiques remis.

### Formateur :

**Formateur CEE Certifié QUALIOPI.**

### Suivi et évaluation :

Le suivi de l'exécution de l'action et l'appréciation des résultats relèvent de la responsabilité de l'entreprise. Une évaluation des acquis sera faite à l'issue de la formation : Test et Quizz.

Une attestation sera remise aux participants après l'évaluation positive des acquis.

---

## Connaissance de soi et des autres

*(Approche physiologique et rationnelle)*

**(1 j)**

---

**Contexte :** La connaissance de soi est souvent le premier pas vers la prise de conscience et le progrès. Avec quelques outils éprouvés, (Les préférences cérébrales /Ned Herrmann, l'ennéagramme / David Daniels et Virginia Price, l'analyse de caractère / Gaston Berger) on peut disposer de précieux repères pour mieux comprendre les autres et fonctionner avec eux.

### 1) Objectif et public

---

#### Objectif général de l'action de formation

Comprendre ses propres modes de fonctionnement pour établir une relation constructive avec son équipe, son chef, ses collègues, ses clients ou fournisseurs.

#### Public concerné

Tous type de manager

### 2) Programme

---

Préalablement, les stagiaires auront rempli un questionnaire de personnalité (basé sur les tempéraments de la caractérologie (Le Senne/Berger, sur les préférences cérébrales (Herman).

*La personnalité. Ce qui la compose. Conscient / Inconscient*

*Les 9 facteurs de caractères (émotif, actif, primaire, combatif, diplomate, gout des autres). Mes atouts et limites pour communiquer avec mes collaborateurs.*

*Cerveaux droite / gauche. Cortex / Limbique. Les 4 cadrans de préférences cérébrales.*

*Identification de certains de ses collaborateurs. Comment adapter son management aux 4 types de personnalité : Logique, Organisé, Affectif et Créatif*

*Plan d'action : points d'appuis, points de vigilance.*

### 3) Pédagogie

---

Échanges, cas pédagogiques.

L'approche est volontairement « objective » plutôt que spécifiquement psychologique ou culturelle (ennéagramme, par exemple). En effet sont utilisés : la caractérologie (approche basée sur le système endocrinien et lymphatique) et les préférences cérébrales (approche neurologique sur le fonctionnement cortical et limbique). **Formateur CEE Certifié QUALIOP1.**

**Débriefing individuel :** le dernier tiers de la journée est consacré à un échange individuel personnalisé sur les résultats du test.

- Synthèse des points à travailler.

**Public visé :**

Manager hiérarchiques ou fonctionnels, directeurs.

**Objectif(s) pédagogiques :**

Il s'agit d'une série d'exercices pratiques pour aider à mettre en œuvre les outils découverts pendant le stage "Fondements". A l'issue de la formation, le stagiaire sera mieux armé pour gérer ses situations difficiles, par exemple :

- la prise en main de son équipe
- réagir face à une erreur
- stopper une dérive ; recadrer et faire progresser.
- aborder un collaborateur difficile et améliorer la situation.
- gérer un conflit
- faire passer une information difficile
- réagir face à un défi public à l'autorité
- remotiver son équipe pour faire face à des difficultés

**Prérequis :**

Avoir suivi « Fondements et Pratiques ». Expérience du management en entreprise ou en association.

**Durée :**

Nombre de jours : 1 jour. Durée : 7 h. Horaires : 9h-12h30 14h-17h30. Les 30 dernières minutes sont consacrées à un Quizz de révision.

**Contenus et Déroulé de la formation :**

Inventaire des situations difficiles au sein du groupe.

**Mise en situations sous vidéo.** Exemples des derniers groupes : Recadrage collaborateurs sensibles Préparation de 2 ARC. Féliciter un collaborateur qui a bien progressé dans son travail mais doit progresser. Recadrer une collaboratrice qui fait encore beaucoup d'erreurs. Expliquer à un collaborateur que son poste (admin) est supprimé... Le client fait une demande de travail en plus, mais possible compte tenu du contexte. Il faut négocier un peu.

**Apports d'outils au fur et à mesure des exercices :** Connaissance de soi (Caractère Neuroendocrinien, Préférences cérébrales). Réactions de base et sous stress. Gestion des conflits (Méthode « Tapis vert et carton rouge). L'Arc (Accord Réciproque de coopération). Le PARA-Problème (Poser, Analyser, Résoudre Agir).

**Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement :**

Cette journée sera centrée sur la pratique dans les fonctions de responsable. On alternera le travail sur les comportements (observation en situations concrète) avec l'approfondissement des outils.

**Formateur :**

**Formateur CEE Certifié QUALIOPI.**

**Suivi et évaluation :**

Le suivi de l'exécution de l'action et l'appréciation des résultats relèvent de la responsabilité de l'entreprise. Une évaluation des acquis sera faite à l'issue de la formation : Test et Quizz. Une attestation sera remise aux participants après l'évaluation positive des acquis.

---

## Parler à son équipe

*(Briefing et réunion d'équipe.)*  
**(1 j)**

---

### 1) Objectif et public

---

#### Objectif général de l'action de formation

Cette formation a pour objectif de permettre aux managers de **savoir s'exprimer face à leur équipe, en restant naturels et sans perdre leurs moyens**. Elle permet aussi de découvrir quelques clés pour structurer et argumenter son message. Le manager saura aussi réagir positivement face aux perturbations. C'est une formation très proche de l'environnement réel des participants ; le contenu peut varier d'un groupe à l'autre selon les attentes et les cas pratiques soumis par les stagiaires.

#### Public concerné

Tous type de manager ayant à conduire des réunions d'information.

### 2) Programme

---

- Premier exercice pour **se familiariser avec le travail vidéo**. Le verbal et le non verbal. Comment faire « vivre » un message ?
- Exercice : **Organiser son intervention**.  
La prise de contact, le message clef et les points abordés, faire un plan, définir des règles du jeu avec l'auditoire, faire une synthèse, savoir finir.
- Exercice : **Savoir convaincre**.  
Les limites de l'affirmation et de l'appel à la confiance, les risques de l'argumentation de contrainte, les clés de la démonstration, les atouts de la persuasion. Centré sur soi ou centré sur l'autre. Préparer un argumentaire.
- Exercice : **Gérer la dialogue avec un groupe**.  
Les questions et les réponses, vérifier la compréhension, faire réagir, rebondir, les réponses différées.
- Exercice : **Maîtriser les perturbations**.  
Aparté, retards, digressions, question piège, agression, conflit entre participants.
- Synthèse des points à travailler.

### 3) Pédagogie

---

Echanges, exercices sous vidéo, cas pédagogiques.

Ce module est conçu comme un **atelier d'entraînement** permettant de pratiquer et de s'approprier quelques outils simples pour être à l'aise et efficace lors des prises de paroles devant son équipe. Il s'agit de remettre en situation et donc dans une perspective très concrète, les outils de management déjà acquis lors de formations précédentes. **Formateur CEE Certifié QUALIOPI.**



---

## Animer le travail en groupe

*(Faire s'exprimer, réagir, canaliser un groupe.)*

**(1 j)**

---

### 1) Objectif et public

---

#### Objectif général de l'action de formation

Cette formation a pour objectif de permettre aux responsables de savoir conduire le travail d'un groupe vers un objectif déterminé au cours de réunions de travail. Savoir structurer et diriger le travail du groupe. Savoir faciliter la participation de tous. Faire progresser vers un consensus. Maîtriser quelques outils d'expression, de tri et de décision en groupe

#### Public concerné

Managers de l'entreprise ayant à animer des groupes de travail ou des groupes de projet. Les formations "Méthodologie de résolution de problèmes" et "Techniques d'innovation" sont très complémentaires de ce module.

### 2) Programme

---

Cas starter. Découverte de la dynamique d'un groupe  
Structurer une réunion, l'efficacité du travail en groupe  
Consultation d'un groupe.  
Apprentissage des techniques simples de production d'idées en groupe.  
Cas pédagogique : analyse et discussion d'idées  
Rôles animateurs et participants.  
La prise de décision en groupe. Les outils de tri et de choix  
Organiser une répartition de travail. Structurer une action : Qui fait quoi ?  
Plan d'action.

### 3) Pédagogie

---

Échanges, exercices sous vidéo, cas pédagogiques.

Ce module est une formation active basée sur l'acquisition de compétences en situation réelle. En effet la dynamique du groupe de stagiaires est utilisée comme outil pédagogique. Chaque participant a l'occasion d'animer le groupe au moins une fois et de vivre l'animation de ses collègues. Un certain nombre de difficultés réelles doivent être maîtrisées. Les outils adéquats sont alors apportés au fur et à mesure.

**Formateur CEE Certifié QUALIOPI..**

---

# Méthodologie de résolution de problèmes

*(Méthodologie et techniques pour poser, analyser, résoudre et mettre en oeuvre.)*

**(1 j)**

---

*Un problème bien posé admet plusieurs solutions. Un problème, mal posé, n'admet généralement qu'une solution. Comme celle-ci est rarement disponible, le problème n'est jamais résolu.*

## 1) Objectif et public

---

### Contexte

Dans le management opérationnel, beaucoup de difficultés se rattachent au traitement de problèmes. Généralement les méthodologies de résolution de problèmes sont utilisées au sein des démarches qualité et des groupes de progrès, et le réflexe de les utiliser plus largement est moins répandu.

### Objectif et public

Cette formation a pour objectif de **permettre aux responsables** de savoir poser, analyser et résoudre un problème, et **d'utiliser cette compétence dans les différentes situations de leur management** (entretien, traitement des dérives, négociation, structuration de présentation). Il s'agit d'une méthode simplifiée à l'usage de tout manager.

## 2) Programme

---

Qu'est ce qu'un problème ? Point commun et différence entre dysfonctionnement et amélioration.

Résolution de problème et mode de fonctionnement intellectuel. Notre cerveau automatique et notre cerveau créatif. Les différences culturelles : communication implicite et explicite. Test d'aptitudes à la résolution de problème.

Résoudre un problème en quatre étapes : (PARA : Poser, Analyser, Résoudre, Agir).

Poser un problème, décrire le contexte et les contraintes. Définir le résultat attendu.

Analyser le problème. Rechercher les causes. Causes principales.

Résoudre le problème. La recherche créative. Agir et appliquer. Faire un plan d'action.

Quelques problèmes apportés par les stagiaires serviront de support pour ce travail didactique sur la méthode de traitement de problèmes.

*(Outils : RIPE, brainstorming, inversion du problème, meilleur par le pire, diagramme cause-effet, Pareto, QQOQCP, Tri forcé, Matrice de tri et de décision, Outils de choix de groupe - vote pondéré, vote tiercé - ...)*

## 3) Pédagogie

---

Ce module est conçu comme un atelier d'entraînement. Il commence par des exercices pédagogiques de (re)découverte des outils et de la méthode sur des thèmes pratiques proposés par l'entreprise. **Formateur CEE Certifié QUALIOPI.**

---

## Management de la sécurité

---

### 1) Objectif et public

---

#### Objectif général de l'action de formation

Savoir intégrer la sécurité dans son management.

**Public concerné :** Managers de l'entreprise (Direction exploitation, responsables d'ateliers, et responsables d'équipe)

### 2) Préparation

---

**Visite et Articulation pédagogique :** Visite d'un ou deux ateliers de l'entreprise. Prise de connaissance de son organisation QSE.

Préparation et adaptation du concept pédagogique avec le responsable QSE et la RH.

**Session Test :** Une première session test peut être organisée avec la direction exploitation, ou sur un secteur avec un premier groupe.

### 3) Programme

---

**Objectifs pédagogiques du module :** Connaître données sécurité et le risque juridique.

Savoir avoir les comportements adaptés vis à vis de ses collaborateurs.

**Durée (h) :** 10h (Premier jour : 17h30-19h30. Deuxième jour : 8h-17h)

**Contenus :** Les données de la sécurité de l'entreprise. Savoir motiver au respect des règles de sécurité.

Réagir en situation dégradée (accident, comportement suspect)

Les données juridiques et pénales en cas d'accident dans son périmètre

Faire respecter les règles et recadrer le cas échéant

Réagir en situation sensible (demande client, conduite inadaptée d'un responsable d'équipe)

Communiquer à ses employés à la suite d'un accident

#### Méthodes pédagogiques et moyens matériels

Alternance de réflexion en groupes et de mise en situation sous vidéo (jeux de rôles) avec apports de techniques simples.

**Animation :** Frédéric de Butler, 30 ans de pratique de formation de dirigeants et managers. Professeur en Master RH 4 et 5 à l'ICES. CEE Sarl, certifié organisme de formation Management (CNEFOP) Certifié QUALIOP1 ou un autre formateur du CEE.