Document créé le 18/02/2026
MAJ le 18/02/2026

PERFORMANCE

PLAN D'ÉTUDE OPTIMISER SES PRATIQUES MANAGÉRIALES

Actions de formation dispensées aux entreprises

Formation en face à face - Spécialité de formation : 413 Développement des capacités comportementales et relationnelles - Domaine de formation 32054 : Management
Accessible PSH – Éligible au financement OPCO
Perfectionnement, élargissement des compétences

Equipe pédagogique : L'équipe pédagogique intervenant dans la formation "Optimiser les pratiques managériales" est composée de formateurs spécialisés en management et en développement des compétences managériales. Ces professionnels allient expérience terrain et expertise technique afin d'accompagner chaque participant dans la compréhension et la mise en pratique de l'approche managériale.
Leurs profils, qualifications et domaines d'intervention sont présentés dans le programme de formation, garantissant transparence, accessibilité et cohérence entre les objectifs pédagogiques et les besoins des apprenants.

Lieu : Dans vos locaux

Capacité d'accueil : Entre 1 et 10 apprenants

Accessibilité : Les personnes atteintes de handicap souhaitant suivre cette formation sont invitées à nous contacter directement, afin d'étudier ensemble les possibilités de suivre la formation.

PLAN D'ÉTUDE OPTIMISER SES PRATIQUES MANAGÉRIALES

PRESENTIEL

Dates de la session de formation

Les dates de formation ont été définies de manière collaborative avec les stagiaires afin de répondre au mieux à leurs disponibilités et besoins. Elles sont clairement indiquées dans le devis de formation associé à ce document.

Prérequis de la formation

- Avoir une expérience en management d'équipe ou être amené à manager une équipe
- Être en capacité de se questionner sur ses pratiques managériales actuelles
- Avoir accès à un ordinateur, internet et une adresse mail

Durée de la formation

La formation durera une journée pour une durée de 7 heures dont :

- 7h en présentiel

Tarifs et financements de la formation

Le prix est de 1 500€/ht par client. La formation peut être prise en charge à 100% par votre OPCO. Un devis vous sera envoyé avant votre inscription.

Objectifs de la formation

- Comprendre les fondamentaux du management et les différents rôles du manager
- Identifier son propre style de management et celui de ses collaborateurs grâce à la méthode DISC
- Maîtriser les leviers de motivation et de fidélisation des équipes
- Développer la cohésion d'équipe et créer un environnement de travail collaboratif
- Optimiser sa communication managériale et sa prise de décision
- Adapter ses pratiques managériales en fonction des profils et situations rencontrées
- Mettre en œuvre des outils pratiques pour piloter son équipe au quotidien
- Construire un plan d'actions personnalisé pour améliorer son efficacité managériale

Délais d'accès à la formation

Votre formation peut être validée en 48h00 par EC Performance. Elle débutera néanmoins à la date inscrite sur votre programme sous réserve que Ec Performance ait réceptionné la prise en charge reliée à cette formation avant la date mentionnée. Dans le cas contraire, la formation débutera à la date de réception de la prise en charge de votre organisme de financement.

PLAN D'ÉTUDE OPTIMISER SES PRATIQUES MANAGÉRIALES

PRESENTIEL

Public concerné par la formation

La formation "Optimiser ses pratiques managériales" est conçue pour les managers opérationnels, responsables d'équipe, chefs de projet et futurs managers.
Elle vise à améliorer les compétences en management en se concentrant sur les fondamentaux du management, l'identification des styles de leadership, et l'acquisition d'outils pratiques pour motiver et fédérer les équipes.
La formation alterne entre apports théoriques et pratiques, incluant des études de cas, des mises en situation, et des questionnaires d'évaluation pour ancrer les apprentissages.

Modalités d'assistance technique

Un accès individuel sera ouvert au nom de chaque stagiaire sur la plateforme en ligne EC Performance (LMS). Cet espace permettra d'accéder aux ressources complémentaires, aux supports de formation, ainsi qu'à un dispositif d'assistance technique en cas de difficulté d'accès ou d'utilisation.

Suivis et évaluations personnalisés

- Analyse des besoins préformation
- Feuilles d'émargements signées par cours effectué
- Mise en situation et travaux pratiques
- Questionnaire en ligne " Evaluation des acquis et du dispositif de fin de formation"
- Remise d'un bilan pédagogique personnalisé (attestation de fin de formation, attestation d'assiduité, bilan fin de formation, certificat de réalisation)
- Mise à disposition de supports à la suite de la formation.
- Quiz de niveau en amont et en fin de formation.

Moyens pédagogiques à la formation

- Formation 100% sur mesure qualitative
- Un programme de formation individualisé à la structure
- Un formateur expérimenté en management et développement RH
- Mise à disposition de documents supports à la suite de la formation
- Alternance d'apports théoriques et pratiques - Études de cas, mises en situation
- Outils d'auto-positionnement (méthode DISC, questionnaires)
- Travail personnel
- Remise de documents
- Supports techniques

Comment sont structurés les entretiens 1to1?

- *L'ORGANISATION DE VOTRE FORMATION*
  - *La formation se déroule en présentiel sur une journée complète de 7 heures, de 9h00 à 12h30, puis de 13h30 à 17h00.*
  - *Une pause est prévue en milieu de matinée et en milieu d'après-midi, afin de favoriser la concentration et les échanges informels.*
  - *L'analyse des besoins est réalisée en amont, afin d'adapter le contenu au profil des participants. La journée débute par un quiz de positionnement pour évaluer les connaissances initiales.*
- *LE DÉROULEMENT DES ENTRETIENS*
  - *Le programme alterne apports théoriques, démonstrations, travaux collectifs et temps d'échange. Les participants découvrent les fondamentaux du management et les différents rôles du manager*
- *LES MISES EN SITUATION*
  - *Des mises en situation concrètes permettent à chaque participant de mettre en place des nouvelles approches et de s'autoévaluer.*
- *ET APRÈS ?*
  - *Un quiz final permet de valider les acquis et de mesurer la progression. Un bilan de clôture aide chaque stagiaire à définir les prochaines étapes pour poursuivre sa montée en compétences sur leur approche managériale.*

PLAN D'ÉTUDE OPTIMISER SES PRATIQUES MANAGÉRIALES

NOS OUTILS POUR VOUS ACCOMPAGNER

Accessibilité à la formation

Toutes les formations se font dans nos locaux, à domicile, dans un espace de location de salle (accès handicapés) ou dans les entreprises de nos clients. Les modalités d'accès et d'aménagement spécifiques à obligations réglementaires d'accueil du public dépendent du lieu où se déroule la formation (En entreprise, à domicile, à distance). Avant chaque formation Intra-entreprise ou au domicile du stagiaire, une liste de contrôle est envoyée au service formation ou au stagiaire lui-même afin de vérifier les points essentiels au bon déroulement de la formation. Dans le cas où nous sommes obligés de louer une salle, nous travaillons avec la société AK Space à la ville aux Dames. Il est, quoi qu'il arrive, demandé aux stagiaires de nous informer de leur handicap éventuel lors de la préinscription afin de pouvoir leur proposer une solution satisfaisante si les conditions ne nous semblent pas optimales.

DÉROULÉ

- ENTRETIEN PREALABLE - Définir les attentes du bénéficiaire et les analyser.
  - Un questionnaire écrit – Il permet au stagiaire d'expliquer en bref sa demande de formation. Repérer les éléments significatifs de son itinéraire et comprendre sa situation professionnelle actuelle.
  - Un entretien oral– Cet entretien est mis en place par le formateur afin d'analyser le résultat du questionnaire écrit et d'établir un programme ciblé et personnalisé en identifiant les étapes clés et la logique du parcours.

- QUIZ PRÉ FORMATION
  - QCM évaluer ses connaissances avant la formation avec un test de connaissances

- ACCUEIL ET OUVERTURE DE LA FORMATION
  - Présentation du formateur et des participants
  - Tour de table : parcours, expérience managériale, attentes
  - Présentation du programme et des objectifs de la journée
  - Règles de fonctionnement et logistique

- MODULE 1 : LES FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT
  - Définition et enjeux du management
  - Les 6 rôles essentiels du manager :
    - Fixer des objectifs et donner un cap - Répartir la charge et déléguer - Gérer les situations critiques - Communiquer à 360° - Motiver son équipe - Prendre des décisions
  - Quiz : "Quel(le) manager êtes-vous ?"

- MODULE 2 : CONNAISSANCE DE SOI ET DES AUTRES - LA MÉTHODE DISC (Partie 1)
  - Présentation de la méthode DISC
  - Les 4 profils comportementaux
  - Caractéristiques, forces et défis de chaque profil
  - Passation du questionnaire DISC individuel
  - Analyse de son profil personnel

- MODULE 2 : CONNAISSANCE DE SOI ET DES AUTRES - LA MÉTHODE DISC (Partie 2)
  - Identification des profils au sein de son équipe
  - Stratégies de communication adaptées à chaque profil
  - Matrice de compatibilité des profils
  - Comment motiver chaque profil
  - Gestion des tensions entre profils opposés
  - Cas pratiques d'adaptation managériale

- MODULE 3 : MOTIVER ET FIDÉLISER SON ÉQUIPE (Partie 1)
  - Définitions : motivation et fidélisation
  - Les 2 types de motivation
  - Impact sur : engagement, bien-être, fidélisation, performance
  - Introduction aux 4 leviers majeurs de motivation

- MODULE 3 : MOTIVER ET FIDÉLISER SON ÉQUIPE (Partie 2)
  - Approfondissement des 4 leviers de motivation
  - Motivation et générations (X, Y, Z)
  - Impact du contexte post-Covid : télétravail, flexibilité
  - Outils de mesure de la motivation

- MODULE 4 : DÉVELOPPER LA COHÉSION D'ÉQUIPE (Partie 1)
  - Définition et enjeux de la cohésion d'équipe
  - Les 2 dimensions de la cohésion
  - Bénéfices : satisfaction, engagement, réduction turnover
  - Les 4 leviers pour booster la cohésion
  - Le rôle du manager dans la cohésion

- MODULE 4 : DÉVELOPPER LA COHÉSION D'ÉQUIPE (Partie 2)
  - Pratiques concrètes de communication équitable
  - Conception de rituels collectifs adaptés
  - Exemples de teambuilding efficaces
  - Outils de mesure de la cohésion : - Échelles de mesure - Indicateurs : entraide, turnover - Entretiens individuels
  - Atelier : concevoir un rituel pour son équipe

- MODULE 5 : PRISE DE DÉCISION ET STYLES DE MANAGEMENT (Partie 1)
  - Les 4 styles de management
  - Avantages et limites de chaque style
  - Lien entre styles de management et profils DISC
  - Adapter son style de management

- MODULE 5 : PRISE DE DÉCISION ET STYLES DE MANAGEMENT (Partie 2)
  - Les 3 options de prise de décision
  - La communication assertive
  - Adapter sa communication assertive aux profils rencontrés
  - Exercices pratiques de communication
  - Gestion de situations conflictuelles

- MODULE 6 : PLAN D'ACTION PERSONNALISÉ ET CLÔTURE
  - Synthèse des apprentissages clés de la journée
  - Élaboration du plan d'action individuel
  - Les questions à se poser régulièrement
  - Engagement personnel de chaque participant
  - Tour de table final et clôture

- QUIZ DE FIN DE FORMATION
  - QCM Valider ses acquis de formation avec un test de connaissances

Les points forts de la formation

- Formation 100% adaptable
- Accompagnement de bout en bout
- Un formateur spécialisé dans la stratégie d'entreprise et les pratiques managériales
- Calendrier de formation flexible
- Modalités pédagogiques optimales
- Mise en situation et travaux pratiques

Modalité de certification

- Résultats attendus à l'issue de la formation :Attestation fin de formation
- Modalité d'obtention :Délivrance attestations de fin, d'assiduité, de réalisation et synthèse fin de formation
- Détails sur la certification : Délivrance attestations de fin, d'assiduité et de réalisation de fin de formation

Un plan d'étude personnalisé

- Fixez vos objectifs
- Organisez votre emploi du temps
- Créez un Plan d'études
- Mise en pratique immédiate sur votre projet

Établissez votre plan d'étude en répondant aux questions

1. Quel est l'objectif principal de votre formation ?
2. Quels objectifs souhaitez-vous atteindre ?
3. Ou en êtes-vous dans votre structure ?
4. Quelle est la nature précise de vos besoins ?
5. Avez-vous des moyens financiers ?
6. Quelles sont vos connaissances post formation ?
7. Quels sont les étapes qui vous posent problème à priori ?
8. Qui sont les personnes impliquées à former ?
9. Quels sont les risques de votre structure ?
10. Dans combien de temps souhaitez-vous avoir aquis vos nouvelles compétences ?

LES MOYENS TECHNIQUES

FORMATRICE DÉDIÉE

EXTRANET PERSONNEL

CONTACT OF 9H-18H

QUESTIONNAIRES

SIGNATURES VIA YOUSIGN

QUIZ EN LIGNE

CHAT AVEC VOTRE FORMATRICE

TRAVAUX PRATIQUES

Plan d'étude disponible pour les formations à destination des entreprises ou les plans de développement des compétences