

**PROGRAMME DE FORMATION MULTIMODALE**  
**« Les fondamentaux du Manager-Coach »**

**OBJECTIFS DE LA FORMATION**

- ✓ Le manager et ses missions : pratiquer la supervision active
- ✓ Manager les performances individuelles et collectives
- ✓ Animer son équipe : les moments clés du pilotage
- ✓ Optimiser sa communication : réagir à une baisse de performances

**PUBLIC CONCERNÉ**

Managers / responsable d'équipe(s)  
Formation accessible aux personnes à mobilité réduite

**PRÉ REQUIS**

Cette formation ne nécessite aucun prérequis.

**LIEU DE FORMATION**

Parcours pédagogique multimodal

- ✓ distanciel pour les classes virtuelles en visio-conférence ZOOM
- ✓ distanciel pour la formation asynchrone entre les classes virtuelles avec PARCOOROO/PROCERTIF
- ✓ présentiel dans les locaux du client

**DURÉE ET DATES DE FORMATION**

Parcours de **21 heures par collaborateur**, sur 6 à 9 semaines

Dates : nous contacter pour définir les dates

Le matin de 9h00 à 12h30

L'après-midi de 13h30 à 17h00

**MÉTHODES ET MOYENS PÉDAGOGIQUES**

Parcours pédagogique multimodal comprenant des ressources digitales mises à disposition et accessibles 24/24h et 7/7j

**Moyens proposés aux stagiaires :**

- ✓ Méthodes actives avec mises en situation, exercices pratiques, analyses et consolidés, exposés théoriques
- ✓ Documents PDF à télécharger sur PARCOOROO
- ✓ Vidéos formatives à visionner sur PARCOOROO
- ✓ Classes virtuelles ZOOM pour approfondir les contenus de formation, le corrigé des exercices en asynchrone et répondre aux questions
- ✓ Messagerie : [carole.allombert@co-performer.fr](mailto:carole.allombert@co-performer.fr)
- ✓ Téléphone : 03 88 65 75 20 et 06 69 65 76 54

**Modalités techniques d'assistance :**

- ✓ Messagerie : [carole.allombert@co-performer.fr](mailto:carole.allombert@co-performer.fr)
- ✓ Téléphone : 03 88 65 75 20 et 06 69 65 76 54
- ✓ <https://support.zoom.us/hc/fr/articles/201362003> concernant l'utilisation de l'outil ZOOM
- ✓ Visioconférence : ZOOM

### PROFIL DE LA FORMATRICE

Carole ALLOMBERT, disposant d'une expertise métier et pédagogique pouvant être accompagné d'un(e) intervenant(e) expert(e) dans le domaine du management

Formatrice experte dans le domaine du management après plus de 20 ans à des postes d'ingénieur commercial grands comptes et de directrice d'agence

DESU conseil en RH, DEA Sciences humaines, bac+4 Marketing International et Management, DUT Techniques de commercialisation

Titre de Formatrice Professionnelle pour Adultes (FPA)

Certificat Qualité CNEFOP « consultant formateur » ICPF&PSI

### SUIVI ET EVALUATION

#### **Avant la formation : test de positionnement individuel permettant une évaluation diagnostique**

Questionnaire Google Forms envoyé à chaque stagiaire pour recueillir des attentes spécifiques

Mail d'invitation pour donner du sens à la formation, rappeler les objectifs et les grandes lignes du contenu

**Pendant la formation :** : rappel des objectifs de la formation et du programme en début de formation, évaluation des apprentissages tout au long de la formation.

**A l'issue de la formation :** test de fin de formation, évaluation individuelle de la satisfaction à chaud, évaluation individuelle à froid sous forme d'un questionnaire 6 à 12 mois après la formation.

Attestation de fin de formation.

Attestation de présence et d'assiduité individuelle.

Certificat de réalisation.

### COÛT PEDAGOGIQUE NET DE TVA

Formation inter-entreprises : 1 785 € / participant(e)

Formation intra-entreprise : à partir de 5 550 € la session

## PROGRAMME DE FORMATION

### Diagnostic de la situation actuelle

- Vos pratiques managériales actuelles : points d'appui et axes de progrès

### Pratiquer la supervision active

- Le manager de proximité : un « chef d'orchestre » qui joue le rôle d'interface entre la Direction, son équipe et les clients
- Qualités incontournables du manager : engagement, autonomie, savoir fédérer autour du projet d'entreprise, communiquer
- Rôles et mission du manager : recruter et intégrer un nouveau collaborateur, faire adhérer aux enjeux et fixer les objectifs, assurer le suivi des performances, reconnaître les résultats, valoriser et faire grandir ses collaborateurs
- La posture du manager et son impact vis-à-vis de l'équipe : être exemplaire et s'affirmer sans agressivité
- Adapter son style de Management en fonction des interlocuteurs et des situations

*Exercices de mise en pratique*

### Manager les performances individuelles et collectives

- Fixer des objectifs quantitatifs/qualitatifs engageants
- Assurer un suivi rigoureux des performances grâce à des indicateurs factuels
- Pourquoi et comment donner du feedback aux collaborateurs au sujet de leur travail ?
- Conduire efficacement ses entretiens annuels d'évaluation : préparation et mise en œuvre

*Entretiens de mise en situation*

### **Animer son équipe**

- Animer un point d'équipe hebdomadaire / mensuel / trimestriel : résultats période écoulée / objectif, période à venir, échanges (priorités/informations)
- Animer des points individuels
- Développer son influence
- Savoir recadrer positivement et gérer les conflits : la méthode GROW

*Entretiens de mise en situation*

### **Optimiser sa communication**

- Assurer une communication efficace : pratiquer l'écoute active
- Comment impliquer ses collaborateurs, les motiver et renforcer leur culture de la satisfaction client et de la solution ?
- Demander des efforts supplémentaires à son équipe
- Optimiser la gestion de son temps

*Exercices de mise en pratique*

*Programme mis à jour le 01/03/2024*