Cycle Perfectionnement Nouveau Manager

Management d'équipe / Leadership - 2025

La formation en résumé

5 235 €

(non assujetti à la TVA)

(56 heures) + modules optionnels au choix

Cas pratiques

Ce **parcours** de formation **complet** vous permet en 56 heures de maîtriser les **fondamentaux du management** et vous accompagner dans votre nouveau métier de manager. Ce parcours de 8 jours vous permet d'acquérir les compétences indispensables au métier de manager et endosser rapidement votre **nouveau rôle et vos nouvelles responsabilités**. Ce cycle est conçu pour vous permettre de vous affirmer rapidement, mettre en pratique dès votre démarrage les bonnes stratégies managériales. Le module de 3 jours de communication vous permettra de vous affirmer avec plus d'aisance en développant votre assertivité dès votre prise de fonction.

Les modules optionnels vous permettront de personnaliser votre parcours en fonction de vos propres besoins ou des premières problématiques repérées (communication, leadership, gestion des tensions et conflits, animation de réunion et prise de parole en public...).

Objectifs :

- Acquérir les outils et les méthodes nécessaires à un management réussi
- Développer une communication managériale efficace??????
- Savoir mener avec efficacité les entretiens managériaux
- S'affirmer avec plus d'aisance dans son nouveau rôle

Participants :

Cadre et tout collaborateur nouvellement nommé ou accédant prochainement à une fonction d'encadrement

Prérequis :

Ce cycle ne nécessite aucun pré-requis.

Moyens pédagogiques et d'encadrement

Moyens pédagogiques et d'encadrement :

Formation interentreprises avec alternance d'apports théoriques et pratiques.
Pédagogie active : Echanges, analyses de pratiques, mises en situation, cas réels d'entreprises
Support de formation remis aux participants.
Groupe de 3 à 12 participants maximum.

Formation animée par un de nos formateurs experts de son domaine et sélectionné selon un processus qualité certifié. Les formateurs adhèrent à notre charte pédagogique « Agir et Apprendre ». Parcours du formateur disponible sur simple demande.

Suivi et évaluation de la formation :

Un questionnaire d'analyse des besoins comprenant un auto-positionnement est envoyé en amont de la formation.

Les acquis sont évalués en cours et en fin de formation notamment au travers de QCM, mises en situations, mises en pratiques, présentations… Qui feront l'objet d'une analyse/correction et d'un retour du formateur.

Une évaluation de satisfaction est complétée par les participants et un tour de table collectif est réalisé avec le formateur en fin de formation.

Modules obligatoires

Formation Nouveau Manager : Intégrez vos fonctions avec succès

Savoir mener les TROIS ENTRETIENS CLES du manager

Motiver vos équipes avec des techniques de réunions efficaces et des feedbacks constructifs

S'affirmer avec aisance en développant son assertivité

Modules optionnels

Gérer les tensions et les conflits

Manager en situation non hiérarchique (Management Transversal)

Manager ses anciens collègues

Manager une équipe intergénérationnelle

Formation : Prendre la parole en public, réussir ses présentations orales

Animer des réunions efficaces

Formation Nouveau Manager : Intégrez vos fonctions avec succès

Management d'équipe / Leadership - 2025

La formation en résumé

Prendre un poste de manager est toujours un défi et un enjeu pour soi-même et l'entreprise. **Réussir dans sa première mission d'encadrement** est un enjeu important qui permet d'assoir sa crédibilité, fédérer son équipe et impulser la motivation durable de son équipe.

Cette formation vous permettra de vous affirmer rapidement, mettre en pratique dès votre démarrage les bonnes stratégies managériales et instaurer une communication positive avec vos équipes.

Vous pourrez aussi retrouver ce module dans un cycle de formations Perfectionnement Management 2025 également consultable sur notre site Internet.

Objectifs :

- Acquérir avec succès la démarche et les outils nécessaires à une prise de fonction réussie
- Acquérir les fondamentaux du management
- Développer sa capacité à animer, fédérer, responsabiliser, et mobiliser son équipe
- Se positionner en tant que leader et développer une communication managériale efficace

Participants :

Cadre et tout collaborateur nouvellement nommé ou accédant dans un proche avenir à une fonction d'encadrement

Prérequis :

Cette formation ne nécessite aucun pré-requis.

2 125 €

(non assujetti à la TVA)
3 jours (21 heures) en présentiel + activités à distance

21 heures

3 jours

Cas pratiques | Parcours / Cycle | Mises en situation

Accès Mobile learning

Appartient au(x) cycle(s) :

Cycle Perfectionnement Nouveau Manager

Le contenu

Assumer ses nouvelles responsabilités

- Apprendre à se positionner dans son nouveau rôle par rapport à son équipe et à sa hiérarchie
- Les différents outils de managers

L'itinéraire du nouveau manager

- Atteindre rapidement le niveau de crédibilité nécessaire au poste
- Savoir communiquer avec ses nouveaux collaborateurs
- Savoir analyser les profils de ses collaborateurs
- Comment manager ses anciens collègues
- Savoir s'adapter aux hommes et à l'environnement

La communication du manager

- Développer rapidement son leadership
- Communiquer avec assertivité
- Apprendre à recadrer
- Développer son écoute active
- Découvrir le moteur et les motivations de chacun de ses collaborateurs
- Savoir fixer des objectifs
- Réussir ses réunions managériales

Les + de la formation :

Vous bénéficiez dès le démarrage de votre formation d'un accès à des **activités de micro-learning** téléchargeable sur smartphones et tablettes via votre app store ou play store. Vous aurez accès aux deux modules de micro learning suivants: "Développez votre leadership" et "Les fondamentaux du management".

Cette application vous permet d'approfondir de façon rapide, simple et ludique les thèmes abordés au cours de votre formation. Grâce à des jeux, quizz, vidéos et fiches de synthèse construits en lien direct avec votre formation, vous pourrez vous entraîner et ancrer vos connaissances.

Dates et villes

Lyon - 04 72 53 88 00

- 10/03, 11/03, 21/03
- 05/06, 06/06, 18/06
- 15/09, 16/09, 25/09
- 13/11, 14/11, 24/11

Moyens pédagogiques et d'encadrement

Moyens pédagogiques et d’encadrement :

Formation interentreprises avec alternance d'apports théoriques et pratiques.
Pédagogie active : Echanges, analyses de pratiques, mises en situation, cas réels d'entreprises
Support de formation remis aux participants.
Groupe de 3 à 12 participants maximum.

Formation animée par un de nos formateurs experts de son domaine et sélectionné selon un processus qualité certifié. Les formateurs adhèrent à notre charte pédagogique « Agir et Apprendre ». Parcours du formateur disponible sur simple demande.

Suivi et évaluation de la formation :

Un questionnaire d’analyse des besoins comprenant un auto-positionnement est envoyé en amont de la formation.

Les acquis sont évalués en cours et en fin de formation notamment au travers de QCM, mises en situations, mises en pratiques, présentations… Qui feront l’objet d’une analyse/correction et d’un retour du formateur.

Une évaluation de satisfaction est complétée par les participants et un tour de table collectif est réalisé avec le formateur en fin de formation.

Retrouvez les modalités de la certification pouvant être associée à cette formation en cliquant ici

Savoir mener les TROIS ENTRETIENS CLES du manager

Management d'équipe / Leadership - 2025

La formation en résumé

Les entretiens, véritables **outils de management**, permettent aux managers d'accompagner leurs équipes. Le manager doit impérativement maîtriser les techniques et outils des principaux entretiens afin de les mettre en application et piloter efficacement le travail de l'équipe.

Cette formation vous permettra en une journée de **clarifier les objectifs** des principaux entretiens managériaux, de les **préparer** avec justesse, de les **conduire** avec pertinence et d'en **assurer le suivi**.

Objectifs :

- Définir la structure des entretiens managériaux clefs du manager (Entretien de motivation, de fixation d'objectifs et de recadrage)
- Développer un dialogue constructif
- Préparer, conduire et assurer le suivi des entretiens

Participants :

Toute personne exerçant une fonction d'encadrement d'équipe (managers, chefs d'équipe, chefs de projet, etc ...)

Il est recommandé d'avoir **déjà suivi une formation sur les fondamentaux du management**

Prérequis :

Cette formation ne nécessite aucun pré-requis.

785 €

(non assujetti à la TVA)
1 jour (7 heures) en présentiel

7 heures

1 jours

Mise en pratique

Appartient au(x) cycle(s) :

Cycle Manager commercial : Stratégie et performance des équipes
Cycle Perfectionnement Management Général
Cycle Perfectionnement Nouveau Manager
Cycle Perfectionnement Chef d'équipe

Dates et villes

Lyon - 04 72 53 88 00

- 24/03
- 19/06
- 09/10
- 08/12

Saint-Etienne - 04 77 49 24 66

- 14/04
- 22/09
- 15/12

Roanne - 04 77 44 54 69

- 14/04
- 22/09
- 15/12

Le contenu

LES CLÉS D'UN ÉCHANGE EFFICIENT

Une préparation efficace

- Les éléments essentiels à la bonne préparation d'un entretien
- La clarté et la pertinence de son objectif

Un échange construit

- La clarté, la solidité et la puissance de son message
- La maîtrise de l'exposé, de l'expression : comprendre les limites d'intégration du cerveau pour adapter la quantité d'informations à délivrer
- Les enjeux de la communication non-verbale : savoir aligner son comportement et son expression
- Poser des questions de façon efficace pour comprendre le niveau de compréhension et la volonté de collaborer de son interlocuteur
- Le traitement des divergences ou des situations bloquées
- La gestion de ses réactions, de ses émotions
- Les mises au point, le recadrage sans agressivité et dans le respect de l'autre

Une conclusion adaptée

- Recueil de feed-back sur l'entretien
- Renforcement de l'engagement sur les décisions prises

Un suivi planifié

- Planification des étapes du suivi et définition des objectifs

LES SPÉCIFICITÉS DES DIFFÉRENTS TYPES D'ENTRETIENS

Les trois entretiens managériaux clefs :

- L'entretien de fixation d'objectifs
- L'entretien de motivation
- L'entretien de recadrage

Moyens pédagogiques et d'encadrement

Moyens pédagogiques et d’encadrement :

Formation interentreprises avec alternance d'apports théoriques et pratiques.
Pédagogie active : Echanges, analyses de pratiques, mises en situation, cas réels d'entreprises
Support de formation remis aux participants.
Groupe de 3 à 12 participants maximum.

Formation animée par un de nos formateurs experts de son domaine et sélectionné selon un processus qualité certifié. Les formateurs sont accompagnés par notre pôle pédagogique intégré « Agir et Apprendre ». Parcours du formateur disponible sur simple demande.

Suivi et évaluation de la formation :

Un questionnaire d’analyse des besoins comprenant un auto-positionnement est envoyé en amont de la formation.

Les acquis sont évalués en cours et en fin de formation notamment au travers de QCM, mises en situations, mises en pratiques, présentations… Qui feront l’objet d’une analyse/correction et d’un retour du formateur.

Une évaluation de satisfaction est complétée par les participants et un tour de table collectif est réalisé avec le formateur en fin de formation.

Motiver vos équipes avec des techniques de réunions efficaces et des feedbacks constructifs

Management d'équipe / Leadership - 2025

La formation en résumé

Les réunions et feedbacks, véritables **outils de management**, permettent aux managers d'accompagner et de piloter leurs équipes. Le manager doit impérativement maîtriser les techniques et outils des ces basiques métiers afin de les mettre en application et piloter efficacement le travail de l'équipe.

Cette formation vous permettra en une journée de **clarifier les objectifs** de ces moments de communication, de les **préparer** avec justesse, de les **conduire** avec pertinence et d'en **assurer le suivi**.

Objectifs :

- Analyser les profils de personnalité pour optimiser les interactions lors des réunions et dans la communication interpersonnelle.
- Identifier les facteurs de réussite d'une réunion structurée et engageante.
- Concevoir et animer des réunions collaboratives avec des objectifs clairs, une participation active et une gestion efficace du temps
- Rédiger des comptes rendus synthétiques et des plans d'action opérationnels pour garantir le suivi des décisions prises.
- Formuler des feedbacks constructifs en adaptant leur contenu et leur style aux différents profils de collaborateurs.
- Mettre en œuvre les compétences acquises lors de cas pratiques simulant des situations réelles de réunion et de feedback.

Participants :

Toute personne exerçant une fonction d'encadrement d'équipe (managers, chefs d'équipe, chefs de projet, etc ...)

Il est recommandé d'avoir **déjà suivi une formation sur les fondamentaux du management**

Prérequis :

Cette formation ne nécessite aucun pré-requis.

785 €

(non assujetti à la TVA)
1 jour (7 heures) en présentiel

7 heures

1 jours

Cas pratiques

Appartient au(x) cycle(s) :

Cycle Perfectionnement Management Général
Cycle Perfectionnement Nouveau Manager
Cycle Perfectionnement Chef d'équipe

Dates et villes

Lyon - 04 72 53 88 00

- 25/03
- 20/06
- 10/10
- 09/12

Saint-Etienne - 04 77 49 24 66

- 15/04
- 23/09
- 16/12

Roanne - 04 77 44 54 69

- 15/04
- 23/09
- 16/12

Le contenu

Découvrir les profils de personnalité pour optimiser les interactions

- Introduction aux grands types de profils de personnalité (ex. : MBTI, DISC, ou modèle simplifié).
- Analyse collective : Comment chaque profil agit en réunion ?, Adapter son style de communication pour inclure et motiver chaque type de personnalité.

Développer l'engagement individuel grâce au feedback constructif

- Identifier les caractéristiques d'un feedback efficace.
- Les 3 dimensions d'un feedback constructif : descriptif, respectueux et orienté action.
- Adapter son feedback selon les profils de collaborateurs.

Synthèse et mise en pratique des acquis

- S'entraîner à exprimer un feedback
- Repérer les émotions dans le feedback.

Comprendre les enjeux des réunions efficaces

- Identifier les impacts d'une réunion mal structurée sur la productivité et l'engagement.
- Repérer les facteurs clés de succès d'une réunion engageante.
- Analyse de cas concrets : exemples de réunions efficaces et inefficaces.

Structurer et animer une réunion collaborative

- Définir des objectifs clairs et mobilisateurs.
- Techniques pour encourager la participation active et éviter les dérives.
- Gestion du temps et des priorités.
- Outils collaboratifs pour des réunions dynamiques.

Optimiser les comptes rendus et plans d’action

Moyens pédagogiques et d'encadrement

Moyens pédagogiques et d’encadrement :

Formation interentreprises avec alternance d'apports théoriques et pratiques.
Pédagogie active : Echanges, analyses de pratiques, mises en situation, cas réels d'entreprises
Support de formation remis aux participants.
Groupe de 3 à 12 participants maximum.

Formation animée par un de nos formateurs experts de son domaine et sélectionné selon un processus qualité certifié. Les formateurs sont accompagnés par notre pôle pédagogique intégré « Agir et Apprendre ». Parcours du formateur disponible sur simple demande.

Suivi et évaluation de la formation :

Un questionnaire d’analyse des besoins comprenant un auto-positionnement est envoyé en amont de la formation.

Les acquis sont évalués en cours et en fin de formation notamment au travers de QCM, mises en situations, mises en pratiques, présentations… Qui feront l’objet d’une analyse/correction et d’un retour du formateur.

Une évaluation de satisfaction est complétée par les participants et un tour de table collectif est réalisé avec le formateur en fin de formation.

S'affirmer avec aisance en développant son assertivité

Développement personnel et efficacité professionnelle Management d'équipe / Leadership - 2025

La formation en résumé

Adopter un comportement assertif au travail, c'est gagner en **confiance en soi** et **s'affirmer** tout en respectant son environnement et les autres. L'assertivité permet de communiquer sans passivité, sans agressivité et donc sur une base de bienveillance et de respect mutuel.

Etre assertif est une **clé de réussite importante** aujourd'hui. Cette formation vous permettra de développer une attitude assertive afin de **vous affirmer** positivement dans vos relations professionnelles. Vous apprendrez à exprimer vos souhaits, savoir dire non, faire face aux critiques ou aux tensions du quotidien.

Objectifs :

- S'exprimer de façon sereine et constructive
- S'exprimer clairement par rapport à ses attentes dans une relation donnée
- S'affirmer dans le respect des intérêts mutuels

Participants :

Toute personne souhaitant développer son assertivité pour accroître son efficacité relationnelle

Prérequis :

Cette formation ne nécessite aucun pré-requis

2 095 €

(non assujetti à la TVA)
3 jours (21 heures) en présentiel + activités à distance

21 heures

3 jours

Mises en situation

Accès Mobile learning

Appartient au(x) cycle(s) :

Cycle Communication
Cycle Perfectionnement Management Général
Cycle Perfectionnement Nouveau Manager
Cycle Perfectionnement Chef d'équipe

Le contenu

Identifier les 4 comportements humains

- La fuite
- La manipulation
- L'agressivité
- L'assertivité

Comprendre les enjeux de l'assertivité

- Mieux se connaître dans les différents aspects de son comportement
- Cohérence et congruence dans la communication non-verbale
- S'appuyer sur des ressources fiables ; connaître ses zones de confort et d'inconfort

Entretenir un rapport basé sur le respect mutuel

- Définir ses propres intérêts et attentes
- Identifier les phases d'une relation gagnant-gagnant
- Se mettre à l'écoute du point de vue de l'autre : reformuler, poser les questions adéquates
- Définir les stratégies pour poser ses limites ou savoir dire non
- Le DESC au service de l'assertivité

Les étapes pour une expression authentique

- Etre autonome et responsable
- S'appuyer sur l'énergie générée par un état émotionnel
- S'entraîner au message "Je" pour assumer son propre point de vue
- Enrichir la richesse de ses réactions
- Utiliser la technique du recadrage
- Développer souplesse et adaptation

Dates et villes

Lyon - 04 72 53 88 00

- 09/04, 10/04, 11/04
- 01/07, 02/07, 03/07
- 01/10, 02/10, 03/10
- 15/12, 16/12, 17/12

Les + de la formation

Vous bénéficiez dès le démarrage de votre formation d'un accès à des activités de micro-learning téléchargeable sur smartphones et tablettes via votre app store ou play store. Vous aurez accès au module de micro learning suivant: "Développez l'affirmation de soi".

Cette application vous permet d'approfondir de façon rapide, simple et ludique les thèmes abordés au cours de votre formation. Grâce à des jeux, quizz, vidéos et fiches de synthèse construits en lien direct avec votre formation, vous pourrez vous entraîner et ancrer vos connaissances.

Moyens pédagogiques et d'encadrement

Moyens pédagogiques et d'encadrement :

Formation interentreprises avec alternance d'apports théoriques et pratiques.
Pédagogie active : Echanges, analyses de pratiques, mises en situation, cas réels d'entreprises
Support de formation remis aux participants.
Groupe de 3 à 12 participants maximum.

Formation animée par un de nos formateurs experts de son domaine et sélectionné selon un processus qualité certifié. Les formateurs sont accompagnés par notre pôle pédagogique intégré « Agir et Apprendre ». Parcours du formateur disponible sur simple demande.

Suivi et évaluation de la formation :

Un questionnaire d'analyse des besoins comprenant un auto-positionnement est envoyé en amont de la formation

Les acquis sont évalués en cours et en fin de formation notamment au travers de QCM, mises en situations, mises en pratiques, présentations… Qui feront l'objet d'une analyse/correction et d'un retour du formateur.

Une évaluation de satisfaction est complétée par les participants et un tour de table collectif est réalisé avec le formateur en fin de formation.

Gérer les tensions et les conflits

Développement personnel et efficacité professionnelle Management d'équipe / Leadership - 2025

La formation en résumé

Certaines situations de désaccord et d'incompréhension en entreprise peuvent dégénérer en conflits individuels et/ou collectifs.

Ces situations génèrent du stress voire de la démotivation auprès du salarié ou de l'équipe.

Cette formation vous permettra de **savoir mesurer l'intensité d'un conflit**, comprendre et **anticiper** ces situations pour permettre au manager de les désamorcer. Prendre en charge au plus tôt les situations conflictuelles, c'est faire face avec efficacité afin de rétablir une situation favorable et propice à la performance de son équipe. **La gestion du conflit** nécessite aussi des compétences managériales que cette formation vous permettra d'acquérir.

Objectifs :

- Anticiper, comprendre et désamorcer les situations de mésentente et d'incompréhension pouvant dégénérer en conflits individuels ou collectifs
- Recadrer avec objectivité les collaborateurs dérivants
- Gérer les conflits au quotidien en sachant élaborer des solutions durables

Participants :

Managers ayant à exercer une fonction d'encadrement face à des collaborateurs difficiles ou des situations conflictuelles.

Tout manager souhaitant appréhender la notion et anticiper les relations conflictuelles et tensions

Prérequis :

- Cette formation ne nécessite aucun pré-requis

1 565 €

(non assujetti à la TVA)
2 jours (14 heures) en présentiel + activités à distance

14 heures

2 jours

Mises en situation

Accès Mobile learning

Appartient au(x) cycle(s) :

Cycle Perfectionnement Management Général
Cycle Perfectionnement Nouveau Manager
Cycle Perfectionnement Chef d'équipe

Le contenu

Repérer et identifier les conflits dans son équipe

- Différences entre conflit et désaccord
- Les conflits d'idées, d'opinions, de valeurs et d'intérêts
- Comment réagir face à l'agressivité

Analyser et comprendre les conflits

- Comprendre le comportement humain face aux situations conflictuelles
- Connaître le rôle des émotions dans un conflit

Comment pratiquer un management préventif face à des collaborateurs difficiles

- Repérer les signes précurseurs
- Les différents indicateurs liés au climat social

Gérer les tensions et les conflits

- Comment analyser rapidement une situation conflictuelle
- Identifier les différents rapports de forces
- Quels sont les enjeux pour chacun
- Les conséquences possibles pour l'individu, l'équipe, l'entreprise
- Comment intervenir dans les conflits interpersonnels, intergroupes, groupe/individu
- Savoir communiquer en évitant les conflits

Dates et villes

Lyon - 04 72 53 88 00

- 16/06, 17/06
- 04/12, 05/12

Saint-Etienne - 04 77 49 24 66

- 16/06, 17/06
- 04/12, 05/12

Roanne - 04 77 44 54 69

- 16/06, 17/06
- 16/06, 17/06
- 04/12, 05/12

Rétablir le contact entre les protagonistes

- Transformer les divergences en solutions créatives et en opportunités de changements ; comment favoriser l'évolution des points de vue
- Gérer ses propres émotions : comment rester objectif, adopter les attitudes et comportements qui facilitent la gestion des conflits

Les + de la formation:

Pédagogie active et participative. Approche concrète basée sur les situations réelles et les profils des participants

Vous bénéficiez dès le démarrage de votre formation d'un accès à des activités de micro-learning téléchargeable sur smartphones et tablettes via votre app store ou play store.

Cette application vous permet d'approfondir de façon rapide, simple et ludique les thèmes abordés au cours de votre formation. Grâce à des jeux, quizz, vidéos et fiches de synthèse construits en lien direct avec votre formation, vous pourrez vous entraîner et ancrer vos connaissances. Vous aurez accès aux troid modules de micro learning suivants: "Prévenir et gérer les conflits", "Faire face à la pression du quotidien" et "Savoir canaliser les personnes difficiles".

Moyens pédagogiques et d'encadrement

Moyens pédagogiques et d'encadrement :

Formation interentreprises avec alternance d'apports théoriques et pratiques.
Pédagogie active : Echanges, analyses de pratiques, mises en situation, cas réels d'entreprises
Support de formation remis aux participants.
Groupe de 3 à 12 participants maximum.

Formation animée par un de nos formateurs experts de son domaine et sélectionné selon un processus qualité certifié. Les formateurs sont accompagnés par notre pôle pédagogique intégré « Agir et Apprendre ». Parcours du formateur disponible sur simple demande.

Suivi et évaluation de la formation :

Un questionnaire d'analyse des besoins comprenant un auto-positionnement est envoyé en amont de la formation.

Les acquis sont évalués en cours et en fin de formation notamment au travers de QCM, mises en situations, mises en pratiques, présentations… Qui feront l'objet d'une analyse/correction et d'un retour du formateur.

Une évaluation de satisfaction est complétée par les participants et un tour de table collectif est réalisé avec le formateur en fin de formation.

Manager en situation non hiérarchique (Management Transversal)

Management d'équipe / Leadership - 2025

La formation en résumé

A l'heure du collaboratif et du participatif, le management non hiérarchique prend tout son sens.

Le management non hiérarchique ou aussi appelé transversal consiste à faire travailler temporairement plusieurs équipes ensemble, ou des salariés ayant des compétences différentes, vers un objectif commun. Sans qu'aucun lien hiérarchique n'existe entre eux. Bien que chacun d'entre eux puisse avoir une hiérarchie propre.

La coordination entre ces différentes personnes/équipes est effectuée par une tierce personne, le manager transversal. Son rôle est proche de celui d'un chef d'orchestre. Garant du projet, il doit s'assurer que la communication, la production et le rendu soit à la hauteur des attentes.

Cette formation vous permettra d'acquérir les outils afin de mobiliser et faire coopérer, autour d'un objectif commun, des collaborateurs de plusieurs départements et de différents niveaux hiérarchiques

Objectifs :

- Développer son autorité et son leadership dans la relation non hiérarchique
- Développer ses talents de communication pour mieux faire adhérer

Participants :

Tout collaborateur ayant à manager en situation non hiérarchique, chefs de projet, collaborateurs et managers, dans une logique transversale

Prérequis :

Cette formation ne nécessite aucun pré-requis

1 565 €

(non assujetti à la TVA)
2 jours (14 heures) en présentiel

2 jours

Mises en situation

Appartient au(x) cycle(s) :

Cycle Perfectionnement Management Général
Cycle Perfectionnement Nouveau Manager

Dates et villes

Lyon - 04 72 53 88 00

- 30/01, 31/01
- 19/05, 20/05
- 13/10, 14/10

Le contenu

Bien identifier ses rôles et ses responsabilités

- Définir sa vision de la mission

Apprendre à se positionner par rapport à l'équipe et à sa hiérarchie

- Se positionner dans son rôle de management
- Etre un relais efficace de l'information, des directives et des objectifs

Etablir une collaboration claire et efficace dans la relation transversale

Identifier les différents niveaux de la relation transversale

- Travailler les différents modes de communication
- Maintenir un bon équilibre entre efficacité et relationnel
- Pratiquer l'écoute active, développer son empathie
- Comprendre et prendre en compte les intérêts communs de chacun
- Tenir compte du cadre de référence des collaborateurs

Développer sa capacité à manager en situation non hiérarchique

S'affirmer dans la relation avec les collaborateurs

- Savoir mobiliser autour d'objectifs communs
- Intégrer les facteurs de bases pour motiver, impliquer, favoriser l'adhésion de l'équipe
- Savoir se faire entendre, comprendre et faire adhérer
- Savoir gérer les réactions, les objections, les résistances
- Mettre en place des outils de suivi pour travailler dans la durée

Les + de la formation:

Pédagogie permettant de prendre du recul sur soi et sur sa fonction. Jeux formatifs pour comprendre en agissant. Méthodes et outils concrets permettant la mise en pratique dans le contexte professionnel

Moyens pédagogiques et d'encadrement

Moyens pédagogiques et d’encadrement :

Formation interentreprises avec alternance d'apports théoriques et pratiques.
Pédagogie active : Echanges, analyses de pratiques, mises en situation, cas réels d'entreprises
Support de formation remis aux participants.
Groupe de 3 à 12 participants maximum.

Formation animée par un de nos formateurs experts de son domaine et sélectionné selon un processus qualité certifié. Les formateurs sont accompagnés par notre pôle pédagogique intégré « Agir et Apprendre ». Parcours du formateur disponible sur simple demande.

Suivi et évaluation de la formation :

Les acquis sont évalués en cours et en fin de formation notamment au travers de QCM, mises en situations, mises en pratiques, présentations… Qui feront l’objet d’une analyse/correction et d’un retour du formateur.

Une évaluation de satisfaction est complétée par les participants et un tour de table collectif est réalisé avec le formateur en fin de formation.

Manager ses anciens collègues

Management d'équipe / Leadership - 2025

La formation en résumé

Devenir le responsable de ses anciens collègues n'est pas toujours une chose aisée.

Il **faut s'affirmer** en tant que manager alors qu'un passé commun vous lie avec vos futurs "managés". Il faudra apprendre à déléguer sans déplaire, imposer des méthodes de travail sans heurter grâce à une nouvelle posture adaptée. Il existe des **techniques pour bien installer sa légitimité** et réussir sa prise de fonction tout en instaurant la juste distance relationnelle.

Cette formation vous permettra de prendre vos fonctions de manager ou d'asseoir votre légitimité auprès de vos anciens collègues.

Vous pourrez également retrouver cette formation dans un cycle de formations Perfectionnement Management 2025 également consultable sur notre site Internet.

Objectifs :

- Installer sa légitimité en tant que leader dans la fonction de manager de ses anciens collègues
- Adopter la bonne posture pour préserver la relation avec ses collaborateurs
- Réussir la prise en main de sa nouvelle équipe

Participants :

Managers, chefs d'équipes nouvellement promus et ayant à manager leurs anciens collègues

Prérequis :

Cette formation ne nécessite aucun pré-requis .

1 565 €

(non assujetti à la TVA)
2 jours (14 heures) en présentiel + activités à distance

14 heures

2 jours

Mises en situation

Accès Mobile learning

Appartient au(x) cycle(s) :

Cycle Perfectionnement Nouveau Manager
Cycle Perfectionnement Chef d'équipe

Le contenu

Les principes de la relation professionnelle

- Les principes de base de la relation au travail
- Les caractéristiques d'une relation avec des collaborateurs
- Les caractéristiques d'une relation entre collègues

Assumer ses nouvelles responsabilités : passer du statut de collègues à celui de manager

- Développer une posture d'autorité auprès de ses anciens collègues
- Comment asseoir sa légitimité auprès de ses anciens collègues et de sa hiérarchique
- Les nouveaux pouvoirs du manager vis à vis de ses anciens collègues

Adapter sa communication managériale en fonction de son collaborateur

- Devenir un relais efficace de l'information, fixer des directives et des objectifs et obtenir des résultats
- Travailler les différents modes de communication pour mieux convaincre
- Pratiquer l'écoute active, développer son empathie
- Savoir se faire respecter, savoir obtenir ce que l'on demande
- L'entretien de recadrage
- Maintenir un bon équilibre entre efficacité et relationnel
- Développer son assertivité

Développer les leviers de la coopération : une vision partagée avec son équipe

- Les premiers pas du nouveau manager avec son équipe
- Développer une vision partagée
- Définir la mission de l'équipe
- Mettre en place les délégations
- Exercer un contrôle bienveillant

Dates et villes

À distance -

- 03/04, 04/04
- 07/10, 08/10

Lyon - 04 72 53 88 00

- 26/06, 27/06
- 15/12, 16/12

Saint-Etienne - 04 77 49 24 66

- 19/06, 20/06
- 08/12, 09/12

Roanne - 04 77 44 54 69

- 19/06, 20/06
- 08/12, 09/12

Les + de la formation

Pédagogie active et participative. Approche concrète basée sur les situations réelles et les profils des participants

Vous bénéficiez dès le démarrage de votre formation d'un accès à des activités de micro-learning téléchargeable sur smartphones et tablettes via votre app store ou play store. Vous aurez accès aux deux modules de micro learning suivants: "Développez l'affirmation de soi" et "Manager son équipe au quotidien".

Cette application vous permet d'approfondir de façon rapide, simple et ludique les thèmes abordés au cours de votre formation. Grâce à des jeux, quizz, vidéos et fiches de synthèse construits en lien direct avec votre formation, vous pourrez vous entraîner et ancrer vos connaissances.

Moyens pédagogiques et d'encadrement

Moyens pédagogiques et d'encadrement :

Formation interentreprises avec alternance d'apports théoriques et pratiques.
Pédagogie active : Echanges, analyses de pratiques, mises en situation, cas réels d'entreprises
Support de formation remis aux participants.
Groupe de 3 à 12 participants maximum.

Formation animée par un de nos formateurs experts de son domaine et sélectionné selon un processus qualité certifié. Les formateurs sont accompagnés par notre pôle pédagogique intégré « Agir et Apprendre ». Parcours du formateur disponible sur simple demande.

Suivi et évaluation de la formation :

Un questionnaire d'analyse des besoins comprenant un auto-positionnement est envoyé en amont de la formation.

Les acquis sont évalués en cours et en fin de formation notamment au travers de QCM, mises en situations, mises en pratiques, présentations… Qui feront l'objet d'une analyse/correction et d'un retour du formateur.

Une évaluation de satisfaction est complétée par les participants et un tour de table collectif est réalisé avec le formateur en fin de formation.

Manager une équipe intergénérationnelle

Management d'équipe / Leadership - 2025

La formation en résumé

Dans les entreprises, les équipes sont constituées de collaborateurs d'âges différents et d'approches spécifiques du monde professionnel. Ces équipes "X, Y, Z" sont intergénérationnelles - 3 voire 4 générations sont amenées à travailler ensemble.Un manager à la tête d'une équipe intergénérationnelle doit composer avec et prendre en compte les spécificités de chacune de ces générations. Comment communiquer avec son équipe ? Quels sont les leviers de motivation ? Comment faire travailler ensemble les différentes générations ? Rendre cette collaboration harmonieuse plutôt que chaotique - tel est l'enjeu des entreprises aujourd'hui et le challenge de ces nombreux managers d'équipes intergénérationnelles

Objectifs :

- Des clés de lecture pour comprendre les différences et le fonctionnement entre générations
- Les bonnes pratiques observées et avérées pour organiser au mieux les équipes
- Les axes de changement pour accompagner les managers dans leur adaptation aux générations X, Y et Z
- Faire des différences, un atout pour le succès et la performance de l'équipe

Participants :

Dirigeants, managers, responsables d'équipe, chefs d'équipe, toute personne en charge de l'animation d'une équipe intergénérationnelle.

Prérequis :

Cette formation ne nécessite aucun pré-requis particulier.

Cependant, il est vivement conseillé de renseigner en amont de la formation la fiche concernant l'âge du manager, les âges des différents membres de son équipe afin de permettre au formateur d'adapter au mieux sa formation.

1 565 €

(non assujetti à la TVA)
2 jours (14 heures) en présentiel

14 heures

2 jours

Mise en pratique

Appartient au(x) cycle(s) :

Cycle Perfectionnement Management Général
Cycle Perfectionnement Nouveau Manager
Cycle Perfectionnement Chef d'équipe

Dates et villes

Lyon - 04 72 53 88 00

- 14/04, 15/04
- 17/11, 18/11

Le contenu

Le fonctionnement des différentes générations (baby-boomers, X, Y, Z)

- Manager des équipes intergénérationnelles : un enjeu majeur pour les organisations d'aujourd'hui
- Les stéréotypes, les perceptions négatives réciproques
- Le descriptif des différentes générations : valeurs, codes et attentes au travail
- Comprendre les moteurs des nouvelles générations (X, Y, Z) pour mieux les accompagner

L'organisation d'une équipe intergénérationnelle

- Construire une cartographie de l'équipe
- Identifier les forces de chaque génération

Adapter sa communication managériale en fonction de son collaborateur

- Travailler sur les différents modes de communication pour mieux convaincre
- Pratiquer l'écoute active, développer son assertivité
- Savoir se faire respecter, savoir obtenir ce que l'on demande
- Adapter son style de management en fonction des différentes générations

Mettre en place un travail collaboratif

- Favoriser les échanges et mettre en place un travail collaboratif entre générations
- Créer la relation où chacun se sent reconnu et valorisé au-delà des générations

Les + de la formation:

??????Pédagogie active et participative. Approche concrète basée sur les situations réelles des participants

Une journée de formation additionnelle est proposée "Comment séduire, recruter et fidéliser les Z?" - Voir notre site.

Moyens pédagogiques et d'encadrement

Moyens pédagogiques et d’encadrement :

Formation interentreprises avec alternance d'apports théoriques et pratiques.
Pédagogie active : Echanges, analyses de pratiques, mises en situation, cas réels d'entreprises
Support de formation remis aux participants.
Groupe de 3 à 12 participants maximum.

Formation animée par un de nos formateurs experts de son domaine et sélectionné selon un processus qualité certifié. Les formateurs sont accompagnés par notre pôle pédagogique intégré « Agir et Apprendre ». Parcours du formateur disponible sur simple demande.

Suivi et évaluation de la formation :

Les acquis sont évalués en cours et en fin de formation notamment au travers de QCM, mises en situations, mises en pratiques, présentations… Qui feront l’objet d’une analyse/correction et d’un retour du formateur.

Une évaluation de satisfaction est complétée par les participants et un tour de table collectif est réalisé avec le formateur en fin de formation.

Formation : Prendre la parole en public, réussir ses présentations orales

Communication d'entreprise Développement personnel et efficacité professionnelle - 2025

La formation en résumé

Quel que soit notre métier, nous sommes régulièrement amenés à réaliser des présentations orales (annonce de résultats, suivi des avancements de projets, études de marchés, suivi d'activité...).

La prise de parole ne s'improvise pas et doit être préparée en amont afin d'être claire, synthétique et organisée. Vous pouvez **optimiser votre prestation en la préparant mieux à partir d'outils ou de méthodes**. Cette formation vous permettra d'approfondir les techniques d'expression orale, adopter un comportement et une gestuelle appropriée, savoir gérer les situations plus complexes. A l'issu, **vous aurez appris à dynamiser vos présentations et pris confiance dans vos capacités à les animer.**

Objectifs :

- Approfondir les techniques d'expression orale afin de développer sa compétence d'expression
- Acquérir plus d'aisance dans sa communication en public
- Obtenir de l'impact auprès de son auditoire

Participants :

Dirigeant, manager, ingénieur, chef de projet, acheteur, commercial, technicien

Prérequis :

Cette formation ne nécessite aucun pré-requis

1 565 €

(non assujetti à la TVA)
2 jours (14 heures) en présentiel + activités à distance

14 heures

2 jours

Mises en situation

Accès Mobile learning

Appartient au(x) cycle(s) :

Cycle Perfectionnement Nouveau Manager

Le contenu

Identifier ses forces et faiblesses

- ??????Connaître l'image que l'on donne de soi et l'impact de sa prise de parole : règles et conseils incontournables

Structurer son intervention pour être efficace

- Savoir pourquoi on prend la parole, cibler son intervention : quel message sera reçu
- Identifier les idées clés
- Adapter le plan à l'objectif et son auditoire
- Les différentes structures possibles
- Préparer sa sortie : la conclusion
- Lancer et cadrer son lancement
- Elaborer les plans d'improvisation pour une intervention courte

Le développement

- Les appuis à la compréhension par oral et par le visuel
- La structure des phrases
- Donner la place à son expérience, son savoir-faire
- Eviter la démonstration de l'expert
- Situer l'auditoire : que connait-il, que cherche-t-il à savoir, quels sont les bons exemples

L'art de bien le dire

- L'accroche pour interpeler son auditoire
- Rendre le propos vivant : les jeux de l'articulation, des silences, des intonations
- Placer et moduler sa voix
- Gérer son temps de parole
- Savoir conclure

Dates et villes

Lyon - 04 72 53 88 00

- 09/04, 10/04
- 29/09, 30/09
- 18/12, 19/12

Saint-Etienne - 04 77 49 24 66

- 07/04, 08/04
- 02/10, 03/10

Roanne - 04 77 44 54 69

- 07/04, 08/04
- 02/10, 03/10

Rebondir face aux questions et aux objections

- Répondre aux questions et aux objections
- S'intéresser aux personnes, à leurs réactions, à leurs questions
- Anticiper les risques, les difficultés de convaincre
- Faire face à l'improvisation : demande de développements complémentaires
- Travailler son esprit et la technique de la répartie face aux oppositions

Les + de la formation :

Tout au long le fil conducteur sera la pratique, levier déterminant pour oser prendre la parole, se situer dans son aisance ou ses résistances, relativiser de façon à appréhender cette situation avec moins de stress

Vous bénéficiez dès le démarrage de votre formation d'un accès à des activités de micro-learning téléchargeable sur smartphones et tablettes via votre app store ou play store. Vous aurez accès aux deux modules de micro learning suivants: "Réussir sa prise de parole en public" et "Gérer son stress".

Cette application vous permet d'approfondir de façon rapide, simple et ludique les thèmes abordés au cours de votre formation. Grâce à des jeux, quizz, vidéos et fiches de synthèse construits en lien direct avec votre formation, vous pourrez vous entraîner et ancrer vos connaissances.

Moyens pédagogiques et d'encadrement

Moyens pédagogiques et d'encadrement :

Formation interentreprises avec alternance d'apports théoriques et pratiques.
Pédagogie active : Echanges, analyses de pratiques, mises en situation, cas réels d'entreprises
Support de formation remis aux participants.
Groupe de 3 à 12 participants maximum.

Formation animée par un de nos formateurs experts de son domaine et sélectionné selon un processus qualité certifié. Les formateurs sont accompagnés par notre pôle pédagogique intégré « Agir et Apprendre ». Parcours du formateur disponible sur simple demande.

Suivi et évaluation de la formation :

Un questionnaire d'analyse des besoins comprenant un auto-positionnement est envoyé en amont de la formation.

Les acquis sont évalués en cours et en fin de formation notamment au travers de QCM, mises en situations, mises en pratiques, présentations… Qui feront l'objet d'une analyse/correction et d'un retour du formateur.

Une évaluation de satisfaction est complétée par les participants et un tour de table collectif est réalisé avec le formateur en fin de formation.

Animer des réunions efficaces

Développement personnel et efficacité professionnelle Management d'équipe / Leadership - 2025

La formation en résumé

Nous sommes tous amenés à animer une réunion ou un groupe de travail. Bien souvent nous constatons que nous n'aboutissons pas: les nombreux échanges font dériver, les jeux de pouvoirs liés à une position hiérarchique ou d'expertise viennent fausser, certains ne s'engagent pas, d'autres sont trop présents. Est-ce que cette réunion a bien été utile?

Avec de bonnes **méthodes adaptées aux différents types de réunions** (réunion de prise de décision, de résolution de problèmes, de prospection de solution, ou d'adhésion à un avancement) il est tout fait possible d'aboutir et d'atteindre son objectif. Cette formation vous permettra d'**optimiser votre conduite de réunion** et créer ainsi plus de satisfaction/d'adhésion pour les participants. Vous travaillerez les techniques pour gérer les participations, les moments-clés, dynamiser votre animation et ainsi prendre votre place comme animateur sans perdre de vue les objectifs initiaux fixés.

1 565 €

(non assujetti à la TVA)
2 jours (14 heures) en présentiel + activités à distance

14 heures

2 jours

Mise en pratique

Accès micro learning / mobile learning inclus

Appartient au(x) cycle(s) :

Cycle Perfectionnement Nouveau Manager

Objectifs :

- Bien se positionner dans son rôle d'animateur
- Comprendre les enjeux et l'intérêt de la mise en place de réunions
- Acquérir les outils et méthodes pour faciliter les échanges, piloter la réunion et acter les prises de décision

Participants :

Dirigeants, cadres, responsables d'équipe, responsables de projet, tous collaborateurs ayant pour mission d'organiser et animer des réunions

Prérequis :

Cette formation ne nécessite aucun pré-requis

Dates et villes

À distance -

- 11/12, 12/12

Lyon - 04 72 53 88 00

- 13/03, 14/03
- 30/06, 01/07
- 09/10, 10/10

Saint-Etienne - 04 77 49 24 66

- 10/03, 11/03
- 29/09, 30/09

Roanne - 04 77 44 54 69

- 10/03, 11/03
- 29/09, 30/09

Le contenu

Préparer sa réunion sur le fond et la forme

- Connaître et différencier les divers types de réunion
- Définir l'objectif de la réunion
- Planifier et organiser sa réunion
- Connaître et respecter les différentes règles liées à l'élaboration des supports
- Connaître les méthodes et outils pour aboutir en réunion : Le brainstorming, le mind mapping, la matrice de compatibilité, les matrices multicritères, la loi de Pareto, la matrice de changement, le vote pondéré, le SWOT, le plan d'action, le planning par Gant
- Choisir et mettre en oeuvre les outils en fonction du type de réunion
- Adapter l'outil au sujet et l'activité

Le management de groupe

- Préparer et montrer son engagement
- Savoir développer l'interactivité
- Les techniques de prise de décision
- Valoriser les implications
- Donner du rythme à la réunion et Gérer l'avancement
- Questionner avec les techniques pour canaliser ou lever les freins
- Arbitrer selon la nécessité

La gestion des participants et des comportements spécifiques

- Prendre en compte les interventions, les traiter
- Traiter les objections
- Connaître les différents profils de participants
- Ajuster les différents jeux de pouvoir
- Réguler l'expression des différentes personnalités: gérer les opposants, les leaders...

La conclusion et clôture de réunion

- Valider l'atteinte à l'objectif fixé
- Rédiger un compte rendu utile et synthétique

Les + de la formation :

Tout au long, le fil conducteur sera "le développement et la maîtrise de son leadership", levier déterminant pour impliquer les participants à une réunion.

Vous bénéficiez dès le démarrage de votre formation d'*un accès à notre application micro-learning* téléchargeable sur smartphones et tablettes via votre app store ou play store. Vous aurez accès aux deux modules de micro learning suivants: "Réussir sa prise de parole en public" et "Développer sa capacité d'écoute". Cette application vous permet d'approfondir de façon rapide, simple et ludique les thèmes abordés au cours de votre formation. Grâce à des jeux, quizz, vidéos et fiches de synthèse construits en lien direct avec votre formation vous pourrez vous entraîner et ancrer vos connaissances.

Moyens pédagogiques et d'encadrement

Moyens pédagogiques et d'encadrement :

Formation interentreprises avec alternance d'apports théoriques et pratiques.
Pédagogie active : Echanges, analyses de pratiques, mises en situation, cas réels d'entreprises
Support de formation remis aux participants.
Groupe de 3 à 12 participants maximum.

Formation animée par un de nos formateurs experts de son domaine et sélectionné selon un processus qualité certifié. Les formateurs sont accompagnés par notre pôle pédagogique intégré « Agir et Apprendre ». Parcours du formateur disponible sur simple demande.

Suivi et évaluation de la formation :

Un questionnaire d'analyse des besoins comprenant un auto-positionnement est envoyé en amont de la formation.

Les acquis sont évalués en cours et en fin de formation notamment au travers de QCM, mises en situations, mises en pratiques, présentations… Qui feront l'objet d'une analyse/correction et d'un retour du formateur.

Une évaluation de satisfaction est complétée par les participants et un tour de table collectif est réalisé avec le formateur en fin de formation.