

Catalogue MANAGEMENT 2026

Toutes nos formations sont **personnalisables** et **adaptées** à votre projet et à votre contexte entreprise.

MANAGEMENT DE PROXIMITÉ

_ Prendre son poste de manager de proximité	p.1
_ Développer sa posture de manager-coach	p.2
_ Leadership et intelligence émotionnelle	p.3
_ Les outils essentiels du manager	p.4
_ Manager avec le DISC	p.5
_ Réussir ses entretiens managériaux	p.6
_ Mener un entretien de recadrage	p.7
_ Animer des réunions efficaces	p.8
_ Construire une équipe performante et engagée	p.9
_ Gérer les conflits et favoriser une communication constructive	p.10
_ Manager la Génération Z	p.11
_ Organiser son temps et ses priorités de manager	p.12
_ Intégrer la QVCT dans son management	p.13
_ RS6931-Intégrer le management d'équipe dans son activité professionnelle	p.14

MANAGEMENT TRANSVERSAL

_ Les fondamentaux de la gestion de projet	p.15
_ Réussir ses projets en mode transversal et développer la coopération inter-services	p.16
_ Accompagner le changement	p.17
_ Développer son leadership et influencer sans autorité hiérarchique	p.18
_ Intelligence collective et co-développement	p.19

MANAGEMENT INITIATION

PRENDRE SON POSTE DE MANAGER DE PROXIMITÉ

Objectif :

À l'issue de cette formation, le participant sera capable de réussir sa prise de fonction en adoptant une posture managériale adaptée, en construisant progressivement sa légitimité, en instaurant un cadre de fonctionnement clair et en mobilisant son équipe autour d'objectifs communs, afin de créer les conditions d'une collaboration durable et performante.

Les points forts ?

- Une méthode structurée pour réussir les 100 premiers jours dans sa fonction.
- Une approche pragmatique alternant diagnostic, outils opérationnels et mises en situation.
- Des clés pour construire rapidement sa légitimité tout en préservant la qualité des relations.
- Des méthodes concrètes pour instaurer un cadre de fonctionnement clair et fédérateur.
- Un plan d'action personnalisé permettant une mise en œuvre immédiate des acquis dès le retour sur le terrain.

Pour qui ?

Cette formation s'adresse aux nouveaux managers, managers de proximité, chefs d'équipe, responsables de service ou collaborateurs prenant pour la première fois des responsabilités d'encadrement ou souhaitant consolider les fondamentaux de leur fonction managériale.

Durée :
2 jours (14 heures)

Modalités :
Intra ou inter-entreprise

Format :
Présentiel ou distanciel synchrone

Prérequis :
Aucun

Lieu :
Locaux de l'entreprise ou salle mise à disposition par OPENING FORMATION.

Tarifs :
Selon modalités et nombre de participants

Formation animée par Cindy Lefèvre

- Diplômée en Coaching et en Management des entreprises
- Spécialisée dans les défis du management actuel et de la communication interpersonnelle



Incarner son leadership, c'est comprendre, fédérer et inspirer. J'accompagne les managers à relever les défis d'aujourd'hui en cultivant une communication authentique et un management performant.



PROGRAMME

(adaptable en fonction des besoins identifiés lors du recueil des attentes avec le commanditaire)

Module 1 : Se positionner dans son nouveau rôle de manager

- Comprendre les responsabilités du manager de proximité.
- Identifier les attentes de sa hiérarchie, de son équipe et de son organisation.
- Identifier ses forces et ses points de vigilance.
- Construire sa légitimité.

Concepts abordés :

Le rôle et les missions du manager • Les différents niveaux de management • Les sources de légitimité • Les erreurs classiques de la prise de poste • Les postures managériales.

Module 2 : Réaliser une phase d'observation avant d'engager les premiers changements

- Préparer son arrivée.
- Observer le fonctionnement de l'équipe.
- Identifier les pratiques existantes.
- Réaliser un premier diagnostic.

Concepts abordés :

Les étapes d'une prise de poste réussie • La méthode des 30-60-90 jours • La phase d'observation • La cartographie des acteurs • Les entretiens de découverte • L'analyse des forces, des irritants et des opportunités.

Module 3 : Installer un cadre de fonctionnement clair et sécurisant

- Définir les règles du jeu.
- Clarifier les rôles et responsabilités.
- Fixer des objectifs communs.
- Organiser les premiers rituels de management.

Concepts abordés :

Le cadre managérial • Les règles de fonctionnement • Les objectifs SMART • Les indicateurs de suivi • Les réunions d'équipe • Les entretiens individuels • La délégation.

Module 4 : Mobiliser son équipe autour d'une dynamique de confiance

- Développer une communication adaptée.
- Donner du feedback.
- Gérer les premières situations délicates.
- Construire son plan d'action managérial.

Concepts abordés :

La communication managériale • Les principes de l'écoute active • Le feedback constructif • Les leviers de motivation • Les situations sensibles lors d'une prise de poste • Le plan d'action des 100 premiers jours.

Modalités pédagogiques

Formation interactive privilégiant les méthodes actives alternant apports théoriques, ateliers collaboratifs, études de cas, jeux de rôle, mises en situation et échanges d'expériences afin de favoriser le transfert immédiat des acquis en situation professionnelle.

Modalités d'évaluation

- Avant la formation : questionnaire de positionnement et recueil des attentes.
- Pendant la formation : quiz, exercices pratiques, mises en situation, feedback et élaboration d'un plan d'action individuel.
- Après la formation : questionnaire à chaud et à froid à +3 mois.

Modalités d'accès

Les délais et modalités d'organisation sont définis avec le commanditaire lors de la planification de la session. Les situations de handicap font l'objet d'une étude afin de proposer les adaptations nécessaires et garantir une sécurisation du parcours de formation.

Modalités administratives

Convention de formation, convocation, feuille d'émargement, supports pédagogiques dématérialisés, certificat de réalisation remis à l'issue de la formation à chaque participant. Un bilan périodique peut être remis au commanditaire sur simple demande.



MANAGEMENT PERFECTIONNEMENT

DÉVELOPPER SA POSTURE DE MANAGER-COACH

🎯 Objectif :

À l'issue de cette formation, le participant sera capable d'adopter une posture de manager-coach favorisant l'autonomie, la responsabilisation et le développement des compétences de ses collaborateurs, tout en renforçant leur engagement et leur performance durable.

✅ Les points forts ?

- Une approche centrée sur l'accompagnement plutôt que sur le contrôle.
- Des outils issus du coaching directement applicables au management quotidien.
- Une méthode concrète pour développer l'autonomie et la responsabilisation des collaborateurs.
- De nombreuses mises en situation pour s'entraîner à conduire des entretiens de coaching.
- Un plan d'action personnalisé pour faire évoluer durablement sa posture managériale.

👥 Pour qui ?

Cette formation s'adresse aux managers, responsables d'équipe et encadrants souhaitant faire évoluer leur posture afin de développer davantage l'autonomie, la motivation et les compétences de leurs collaborateurs, tout en renforçant leur rôle d'accompagnateur.

Durée :
2 jours (14 heures)

Modalités :
Intra ou inter-entreprise

Format :
Présentiel ou distanciel synchrone

Prérequis :
Aucun

Lieu :
Locaux de l'entreprise ou salle mise à disposition par OPENING FORMATION.

Tarifs :
Selon modalités et nombre de participants

Formation animée par Cindy Lefèvre

- Diplômée en Coaching et en Management des entreprises
- Spécialisée dans les défis du management actuel et de la communication interpersonnelle



Incarner son leadership, c'est comprendre, fédérer et inspirer. J'accompagne les managers à relever les défis d'aujourd'hui en cultivant une communication authentique et un management performant.



PROGRAMME

(adaptable en fonction des besoins identifiés lors du recueil des attentes avec le commanditaire)

Module 1 : Comprendre les fondamentaux de la posture de manager-coach

- Identifier les différences entre manager, expert, mentor, formateur et coach.
- Comprendre les bénéfices d'une posture de manager-coach.
- Identifier les situations où cette posture est pertinente.
- Réaliser un autodiagnostic de ses pratiques managériales.

Concepts abordés :

Les différentes postures • Les principes du management-coach • Les bénéfices et limites de la posture coach • Les niveaux d'autonomie • L'autodiagnostic managérial.

Module 2 : Développer une communication favorisant la réflexion et la responsabilisation

- Développer une écoute active de qualité.
- Maîtriser l'art du questionnement.
- Reformuler avec efficacité.
- Faire émerger les solutions chez son collaborateur.

Concepts abordés :

L'écoute active • Les différents types de questions • La reformulation • Le silence comme outil d'accompagnement • Les biais du manager-conseil • Les techniques favorisant la prise de conscience.

Module 3 : Accompagner le développement et l'autonomie de ses collaborateurs

- Identifier le niveau d'autonomie d'équipe.
- Adapter son accompagnement à chaque situation.
- Développer la responsabilisation.
- Favoriser l'apprentissage par l'expérience.

Concepts abordés :

Le cycle de l'autonomie • Les styles d'accompagnement • Les leviers de responsabilisation • Le droit à l'erreur • Les plans de progression individuels • Les situations apprenantes.

Module 4 : Ancrer durablement une posture de manager-coach dans son quotidien

- Conduire un entretien de coaching managérial.
- Donner un feedback favorisant la progression.
- Développer une culture d'amélioration continue.
- Construire son plan de progression managériale.

Concepts abordés :

La communication managériale • Les principes de l'écoute active • Le feedback constructif • Les leviers de motivation • Les situations sensibles lors d'une prise de poste • Le plan d'action des 100 premiers jours.

Modalités pédagogiques

Formation interactive privilégiant les méthodes actives alternant apports théoriques, ateliers collaboratifs, études de cas, jeux de rôle, mises en situation et échanges d'expériences afin de favoriser le transfert immédiat des acquis en situation professionnelle.

Modalités d'évaluation

- Avant la formation : questionnaire de positionnement et recueil des attentes.
- Pendant la formation : quiz, exercices pratiques, mises en situation, feedback et élaboration d'un plan d'action individuel.
- Après la formation : questionnaire à chaud et à froid à +3 mois.

Modalités d'accès

Les délais et modalités d'organisation sont définis avec le commanditaire lors de la planification de la session. Les situations de handicap font l'objet d'une étude afin de proposer les adaptations nécessaires et garantir une sécurisation du parcours de formation.

Modalités administratives

Convention de formation, convocation, feuille d'émargement, supports pédagogiques dématérialisés, certificat de réalisation remis à l'issue de la formation à chaque participant. Un bilan périodique peut être remis au commanditaire sur simple demande.



MANAGEMENT EXPERT

LEADERSHIP ET INTELLIGENCE ÉMOTIONNELLE

🎯 Objectif :

À l'issue de cette formation, le participant sera capable d'exercer un leadership inspirant en développant sa conscience de soi, en maîtrisant ses émotions et en mobilisant durablement ses collaborateurs autour d'une vision commune, dans un contexte de changement, de complexité et de performance collective.

✓ Les points forts ?

- Une approche combinant leadership, intelligence émotionnelle et influence positive.
- Des outils concrets pour renforcer son impact relationnel et décisionnel.
- Un travail approfondi sur la connaissance de soi et la maîtrise des émotions.
- Des mises en situation issues de problématiques managériales complexes.
- Un plan de développement personnel pour faire évoluer durablement son leadership.

👥 Pour qui ?

Cette formation s'adresse aux managers expérimentés, responsables de service, cadres et dirigeants souhaitant renforcer leur posture de leader, développer leur intelligence émotionnelle et accroître leur capacité à fédérer, influencer et accompagner leurs équipes dans un environnement en constante évolution.

Durée :

2 jours (14 heures)

Modalités :

Intra ou inter-entreprise

Format :

Présentiel ou distanciel synchrone

Prérequis :

Aucun

Lieu :

Locaux de l'entreprise ou salle mise à disposition par OPENING FORMATION.

Tarifs :

Selon modalités et nombre de participants

Formation animée par Cindy Lefèvre

- Diplômée en Coaching et en Management des entreprises
- Spécialisée dans les défis du management actuel et de la communication interpersonnelle



Incarner son leadership, c'est comprendre, fédérer et inspirer. J'accompagne les managers à relever les défis d'aujourd'hui en cultivant une communication authentique et un management performant.



PROGRAMME

(adaptable en fonction des besoins identifiés lors du recueil des attentes avec le commanditaire)

Module 1 : Développer une meilleure connaissance de soi pour renforcer son leadership

- Identifier ses forces et ses zones de vigilance.
- Comprendre l'impact de ses comportements sur son entourage.
- Identifier ses moteurs de motivation.
- Définir son identité de leader.

Concepts abordés :

Les fondamentaux du leadership • Les styles de leadership • La connaissance de soi • Les valeurs • Les croyances limitantes et ressources • Les talents du leader.

Module 2 : Développer son intelligence émotionnelle dans les situations managériales

- Identifier ses émotions et leurs déclencheurs.
- Réguler ses réactions face à la pression.
- Développer son empathie.
- Utiliser les émotions comme levier de communication.

Concepts abordés :

Les mécanismes des émotions • Les compétences de l'intelligence émotionnelle • La régulation émotionnelle • Les besoins fondamentaux • L'empathie • Les réactions sous stress.

Module 3 : Renforcer son influence et son impact relationnel

- Adapter sa communication selon les interlocuteurs.
- Développer une communication inspirante.
- Renforcer sa capacité à convaincre.
- Mobiliser autour d'une vision commune.

Concepts abordés :

Les mécanismes de l'influence • La communication d'impact • La vision managériale • Les leviers d'engagement • La confiance • La crédibilité du leader.

Module 4 : Développer un leadership durable au service de la performance collective

- Accompagner les équipes dans les périodes d'incertitude.
- Favoriser la coopération.
- Développer une culture de responsabilisation.
- Construire son plan de développement en tant que leader.

Concepts abordés :

Le leadership situationnel • La sécurité psychologique • L'intelligence collective • La résilience • Les pratiques du leader inspirant • Le plan de développement personnel.

Modalités pédagogiques

Formation interactive privilégiant les méthodes actives alternant apports théoriques, ateliers collaboratifs, études de cas, jeux de rôle, mises en situation et échanges d'expériences afin de favoriser le transfert immédiat des acquis en situation professionnelle.

Modalités d'évaluation

- Avant la formation : questionnaire de positionnement et recueil des attentes.
- Pendant la formation : quiz, exercices pratiques, mises en situation, feedback et élaboration d'un plan d'action individuel.
- Après la formation : questionnaire à chaud et à froid à +3 mois.

Modalités d'accès

Les délais et modalités d'organisation sont définis avec le commanditaire lors de la planification de la session. Les situations de handicap font l'objet d'une étude afin de proposer les adaptations nécessaires et garantir une sécurisation du parcours de formation.

Modalités administratives

Convention de formation, convocation, feuille d'émargement, supports pédagogiques dématérialisés, certificat de réalisation remis à l'issue de la formation à chaque participant. Un bilan périodique peut être remis au commanditaire sur simple demande.



MANAGEMENT INITIATION

LES OUTILS ESSENTIELS DU MANAGER

🎯 Objectif :

À l'issue de cette formation, le participant sera capable d'utiliser les principaux outils de pilotage du manager afin d'organiser efficacement son activité, de fixer un cadre de travail clair, de déléguer de manière adaptée et d'assurer un suivi régulier de la performance individuelle et collective.

✅ Les points forts ?

- Une boîte à outils immédiatement mobilisable dans le quotidien du manager.
- Des méthodes simples et opérationnelles pour gagner en efficacité.
- Une approche pragmatique basée sur les situations rencontrées sur le terrain.
- Des modèles et trames directement réutilisables avec son équipe.
- Un plan d'action personnalisé pour structurer durablement ses pratiques managériales.

👥 Pour qui ?

Cette formation s'adresse aux managers de proximité, chefs d'équipe et responsables de service souhaitant acquérir les outils indispensables pour organiser leur activité, piloter leur équipe et exercer leur fonction avec davantage de méthode et d'efficacité.

Durée :

2 jours (14 heures)

Modalités :

Intra ou inter-entreprise

Format :

Présentiel ou distanciel synchrone

Prérequis :

Aucun

Lieu :

Locaux de l'entreprise ou salle mise à disposition par OPENING FORMATION.

Tarifs :

Selon modalités et nombre de participants



Formation animée par **Virginie FONTAINE**

- Diplômée en Coaching, en process com et en droit et management social des entreprises
- Spécialisée dans les enjeux RH des managers



Mettre l'humain au cœur des pratiques managériales pour conjuguer bien-être, engagement et performance.



PROGRAMME

(adaptable en fonction des besoins identifiés lors du recueil des attentes avec le commanditaire)

Module 1 : Organiser efficacement son activité et celle de son équipe

- Identifier les missions à forte valeur ajoutée.
- Prioriser les activités.
- Planifier son organisation.
- Anticiper les imprévus.

Concepts abordés :

Le rôle du manager dans l'organisation de l'activité • Les outils de planification • La matrice d'Eisenhower • La gestion des priorités • Les bonnes pratiques d'organisation.

Module 2 : Structurer le travail de son équipe grâce aux outils de management

- Définir des objectifs clairs.
- Clarifier les rôles et responsabilités.
- Mettre en place des rituels de pilotage.
- Faciliter la circulation de l'information.

Concepts abordés :

Les objectifs SMART • La fiche de mission • Les tableaux de suivi • Les réunions d'équipe • Les entretiens individuels • Les outils collaboratifs.

Module 3 : Déléguer efficacement pour développer l'autonomie

- Identifier les missions déléguables.
- Choisir le bon collaborateur.
- Structurer une délégation réussie.
- Assurer un suivi adapté.

Concepts abordés :

Les principes de la délégation • Les freins à la délégation • Les niveaux de délégation • Le contrôle sans surcontrôle • Le suivi des engagements.

Module 4 : Suivre l'activité et accompagner la performance

- Choisir les bons indicateurs.
- Mesurer les résultats.
- Réagir face aux écarts.
- Construire un plan d'amélioration.

Concepts abordés :

Les indicateurs de performance (KPI) • Les tableaux de bord • Les points de suivi • Le feedback de pilotage • Les plans d'actions correctifs • L'amélioration continue.

Modalités pédagogiques

Formation interactive privilégiant les méthodes actives alternant apports théoriques, ateliers collaboratifs, études de cas, jeux de rôle, mises en situation et échanges d'expériences afin de favoriser le transfert immédiat des acquis en situation professionnelle.

Modalités d'évaluation

- Avant la formation : questionnaire de positionnement et recueil des attentes.
- Pendant la formation : quiz, exercices pratiques, mises en situation, feedback et élaboration d'un plan d'action individuel.
- Après la formation : questionnaire à chaud et à froid à +3 mois.

Modalités d'accès

Les délais et modalités d'organisation sont définis avec le commanditaire lors de la planification de la session. Les situations de handicap font l'objet d'une étude afin de proposer les adaptations nécessaires et garantir une sécurisation du parcours de formation.

Modalités administratives

Convention de formation, convocation, feuille d'émargement, supports pédagogiques dématérialisés, certificat de réalisation remis à l'issue de la formation à chaque participant. Un bilan périodique peut être remis au commanditaire sur simple demande.

MANAGEMENT PERFECTIONNEMENT

MANAGER AVEC LE DISC

🎯 Objectif :

À l'issue de cette formation, le participant sera capable d'adapter durablement sa communication, son management et ses leviers de motivation aux différents profils comportementaux de ses collaborateurs afin de renforcer la qualité des relations, la coopération et la performance collective.

✅ Les points forts ?

- Un diagnostic DISC individuel réalisé avant la formation avec un débriefing personnalisé.
- Une pédagogie expérientielle permettant d'expérimenter les différents styles comportementaux.
- Des outils immédiatement applicables pour communiquer, manager et motiver chaque profil.
- Une méthode simple pour identifier les profils comportementaux sans faire passer le test.
- Un plan d'action personnalisé pour développer son agilité relationnelle au quotidien.

👥 Pour qui ?

Cette formation s'adresse aux managers, responsables d'équipe et chefs de service souhaitant développer leur intelligence relationnelle, mieux comprendre les comportements de leurs collaborateurs et adapter leur management afin de favoriser la coopération, l'engagement et la performance.

Durée :
2 jours (14 heures)

Modalités :
Intra ou inter-entreprise

Format :
Présentiel ou distanciel synchrone

Prérequis :
Aucun

Lieu :
Locaux de l'entreprise ou salle mise à disposition par OPENING FORMATION.

Tarifs :
Selon modalités et nombre de participants

Formation animée par **Virginie FONTAINE**

- Diplômée en Coaching, en process com et en droit et management social des entreprises
- Spécialisée dans les enjeux RH des managers



Mettre l'humain au cœur des pratiques managériales pour conjuguer bien-être, engagement et performance.



PROGRAMME

(adaptable en fonction des besoins identifiés lors du recueil des attentes avec le commanditaire)

Module 1 : Mieux se connaître pour développer son efficacité relationnelle

- Découvrir son profil DISC.
- Identifier ses forces et ses points de vigilance.
- Comprendre l'impact de son comportement sur les autres.
- Définir ses axes de progression.

Concepts abordés :

Débriefing du profil DISC individuel • Les quatre dimensions comportementales • Les motivations • Les besoins psychologiques • Les comportements sous stress • Les zones de confort et d'adaptation.

Module 2 : Comprendre les comportements de ses collaborateurs

- Identifier les caractéristiques des profils.
- Observer les comportements avec objectivité.
- Repérer les préférences comportementales.
- Éviter les erreurs d'interprétation.

Concepts abordés :

Les caractéristiques des profils • La méthode des 3V (Verbal, Vocal/Para-verbal et Visuel/Non verbal) • Les indices comportementaux • Les besoins de chaque profil • Les réactions sous pression • Les biais de perception.

Module 3 : Adapter son management aux différents profils comportementaux

- Adapter sa communication aux profils.
- Identifier les leviers de motivation et les facteurs de démotivation.
- Ajuster son style de management.
- Favoriser l'engagement.

Concepts abordés :

Les stratégies de communication • Les leviers de motivation et de reconnaissance • Les styles de management • Adapter son feedback • Déléguer efficacement • Animer une réunion en tenant compte de la diversité des profils • Accompagner le changement.

Module 4 : Développer la coopération et prévenir les tensions au sein de l'équipe

- Comprendre les interactions entre profils.
- Identifier les complémentarités et les sources potentielles de tension.
- Adapter son intervention en situation de désaccord.
- Élaborer un plan d'action pour renforcer la cohésion de son équipe.

Concepts abordés :

Les interactions et complémentarités entre les profils DISC • Les sources de conflits • Les risques liés à la surreprésentation de certains profils • Les clés de coopération • La cartographie comportementale de l'équipe

Modalités pédagogiques

Formation interactive privilégiant les méthodes actives alternant apports théoriques, ateliers collaboratifs, études de cas, jeux de rôle, mises en situation et échanges d'expériences afin de favoriser le transfert immédiat des acquis en situation professionnelle.

Modalités d'évaluation

- Avant la formation : questionnaire de positionnement et recueil des attentes.
- Pendant la formation : quiz, exercices pratiques, mises en situation, feedback et élaboration d'un plan d'action individuel.
- Après la formation : questionnaire à chaud et à froid à +3 mois.

Modalités d'accès

Les délais et modalités d'organisation sont définis avec le commanditaire lors de la planification de la session. Les situations de handicap font l'objet d'une étude afin de proposer les adaptations nécessaires et garantir une sécurisation du parcours de formation.

Modalités administratives

Convention de formation, convocation, feuille d'émargement, supports pédagogiques dématérialisés, certificat de réalisation remis à l'issue de la formation à chaque participant. Un bilan périodique peut être remis au commanditaire sur simple demande.



MANAGEMENT PERFECTIONNEMENT

RÉUSSIR SES ENTRETIENS MANAGÉRIAUX

🎯 Objectif :

À l'issue de cette formation, le participant sera capable de préparer et conduire les principaux entretiens managériaux afin d'accompagner efficacement ses collaborateurs tout au long de leur parcours professionnel, de développer leurs compétences, de renforcer leur engagement et de contribuer durablement à leur performance.

✅ Les points forts ?

- Une approche couvrant l'ensemble des entretiens jalonnant la vie d'un collaborateur.
- Une méthodologie commune facilement transposable à chaque type d'entretien.
- De nombreux entraînements sur des situations réalistes issues du management quotidien.
- Des outils et trames directement réutilisables en situation professionnelle.
- Une formation permettant de renforcer à la fois la qualité du dialogue, la performance et l'engagement des équipes.

👥 Pour qui ?

Cette formation s'adresse aux managers, responsables de service et encadrants souhaitant professionnaliser la conduite de leurs entretiens individuels et faire de ces temps d'échange de véritables leviers de management, de développement des compétences et d'accompagnement des collaborateurs.

Durée :
2 jours (14 heures)

Modalités :
Intra ou inter-
entreprise

Format :
Présentiel ou
distanciel
synchrone

Prérequis :
Aucun

Lieu :
Locaux de
l'entreprise ou salle
mise à disposition
par OPENING
FORMATION.

Tarifs :
Selon modalités et
nombre de
participants

Formation animée par **Virginie FONTAINE**

- Diplômée en Coaching, en process com et en droit et management social des entreprises
- Spécialisée dans les enjeux RH des managers



Mettre l'humain au cœur des pratiques managériales pour conjuguer bien-être, engagement et performance.



PROGRAMME

(adaptable en fonction des besoins identifiés lors du recueil des attentes avec le commanditaire)

Module 1 : Préparer et structurer un entretien managérial efficace

- Identifier les objectifs des différents entretiens.
- Préparer un entretien de manière méthodique.
- Structurer les différentes étapes de l'échange.
- Installer les conditions d'un dialogue constructif.

Concepts abordés :

Le rôle des entretiens • Les différentes familles d'entretiens • Les étapes de préparation • Les faits versus les interprétations • La structure d'un entretien réussi • La posture du manager.

Module 2 : Accompagner le collaborateur dans son quotidien grâce aux entretiens de suivi

- Conduire un entretien individuel de suivi
- Réaliser un entretien de fin de période d'essai.
- Donner un feedback favorisant la progression.
- Formaliser les engagements réciproques.

Concepts abordés :

Le 1 à 1 managérial • Les entretiens d'intégration • L'entretien de fin de période d'essai • Le feedback constructif • Le suivi des objectifs • Les plans d'actions individuels.

Module 3 : Conduire les entretiens d'évaluation et de développement

- Préparer et animer un entretien annuel.
- Conduire un entretien professionnel.
- Évaluer objectivement la performance.
- Identifier les perspectives de développement.

Concepts abordés :

Les obligations réglementaires • Les différences entre entretien annuel et entretien professionnel • Les critères d'évaluation • Les compétences • Les projets d'évolution • Les besoins en formation • La co-construction d'un plan de développement.

Module 4 : Gérer les situations sensibles grâce aux entretiens managériaux

- Préparer un entretien de recadrage.
- Traiter une situation difficile avec assertivité.
- Gérer les réactions émotionnelles.
- Maintenir une relation de confiance malgré les désaccords.

Concepts abordés :

Les signaux d'alerte • Les différentes formes de recadrage • Les principes d'un recadrage efficace • Les techniques d'assertivité • Les réactions face au désaccord • Les engagements de progrès • Le suivi post-entretien.

Modalités pédagogiques

Formation interactive privilégiant les méthodes actives alternant apports théoriques, ateliers collaboratifs, études de cas, jeux de rôle, mises en situation et échanges d'expériences afin de favoriser le transfert immédiat des acquis en situation professionnelle.

Modalités d'évaluation

- Avant la formation : questionnaire de positionnement et recueil des attentes.
- Pendant la formation : quiz, exercices pratiques, mises en situation, feedback et élaboration d'un plan d'action individuel.
- Après la formation : questionnaire à chaud et à froid à +3 mois.

Modalités d'accès

Les délais et modalités d'organisation sont définis avec le commanditaire lors de la planification de la session. Les situations de handicap font l'objet d'une étude afin de proposer les adaptations nécessaires et garantir une sécurisation du parcours de formation.

Modalités administratives

Convention de formation, convocation, feuille d'émargement, supports pédagogiques dématérialisés, certificat de réalisation remis à l'issue de la formation à chaque participant. Un bilan périodique peut être remis au commanditaire sur simple demande.



MANAGEMENT PERFECTIONNEMENT

MENER UN ENTRETIEN DE RECADRAGE

🎯 Objectif :

À l'issue de cette formation, le participant sera capable de préparer et conduire un entretien de recadrage avec assertivité afin de traiter les écarts de comportement ou de performance, de rétablir un cadre de fonctionnement clair et de favoriser un retour durable à une collaboration efficace.

✅ Les points forts ?

- Une méthode structurée pour conduire un recadrage avec sérénité et efficacité.
- Des outils concrets pour distinguer les situations nécessitant un recadrage de celles relevant d'un simple accompagnement.
- Une approche conciliant exigence managériale et qualité de la relation.
- Des mises en situation inspirées de situations réelles rencontrées par les managers.
- Un plan d'action pour assurer le suivi des engagements après le recadrage.

👥 Pour qui ?

Cette formation s'adresse aux managers, responsables d'équipe et encadrants souhaitant intervenir rapidement et efficacement face à des comportements inadaptés, des écarts de performance ou des manquements aux règles de fonctionnement, tout en préservant la relation avec leurs collaborateurs.

Durée :
1 jours (7 heures)

Modalités :
Intra ou inter-entreprise

Format :
Présentiel ou distanciel synchrone

Prérequis :
Aucun

Lieu :
Locaux de l'entreprise ou salle mise à disposition par OPENING FORMATION.

Tarifs :
Selon modalités et nombre de participants

Formation animée par **Virginie FONTAINE**

- Diplômée en Coaching, en process com et en droit et management social des entreprises
- Spécialisée dans les enjeux RH des managers



Mettre l'humain au cœur des pratiques managériales pour conjuguer bien-être, engagement et performance.



PROGRAMME

(adaptable en fonction des besoins identifiés lors du recueil des attentes avec le commanditaire)

Module 1 : Identifier les situations nécessitant un entretien de recadrage et éviter les erreurs les plus fréquentes

- Distinguer une erreur ponctuelle d'un comportement nécessitant un recadrage.
- Identifier le niveau d'intervention adapté.
- Repérer les conséquences d'un recadrage tardif, inadapté ou inexistant.
- Identifier les bonnes pratiques favorisant une intervention efficace.

Concepts abordés :

Les différents types d'écarts (comportement, performance, respect des règles) • Les niveaux d'intervention • Les conséquences du non-recadrage • Les principales erreurs à éviter • Les biais d'interprétation. • Les responsabilités du manager

Module 2 : Préparer un entretien de recadrage constructif

- Recueillir les faits de manière objective.
- Définir l'objectif de l'entretien.
- Anticiper les réactions possibles.
- Préparer son argumentation.

Concepts abordés :

Les faits versus les jugements • La préparation de l'entretien • Les conséquences observables • La posture assertive • Les émotions du manager • Les réactions possibles du collaborateur.

Module 3 : Conduire un entretien de recadrage avec assertivité

- Exposer les faits avec objectivité.
- Favoriser le dialogue.
- Traiter les objections et les réactions émotionnelles.
- Formaliser des engagements clairs.

Concepts abordés :

La structure d'un entretien de recadrage • L'écoute active • Le questionnement • L'assertivité • La gestion des réactions (dénî, justification, agressivité, silence, émotion) • Les engagements réciproques.

Module 4 : Assurer le suivi du recadrage et restaurer une dynamique positive

- Organiser le suivi des engagements.
- Encourager les progrès.
- Réagir en cas de récidive.
- Maintenir une relation professionnelle constructive.

Concepts abordés :

Le plan de suivi • Les indicateurs de progression • Le feedback de reconnaissance • Les différents niveaux d'intervention en cas de persistance des écarts • Les bonnes pratiques pour rétablir durablement la confiance.

Modalités pédagogiques

Formation interactive privilégiant les méthodes actives alternant apports théoriques, ateliers collaboratifs, études de cas, jeux de rôle, mises en situation et échanges d'expériences afin de favoriser le transfert immédiat des acquis en situation professionnelle.

Modalités d'évaluation

- Avant la formation : questionnaire de positionnement et recueil des attentes.
- Pendant la formation : quiz, exercices pratiques, mises en situation, feedback et élaboration d'un plan d'action individuel.
- Après la formation : questionnaire à chaud et à froid à +3 mois.

Modalités d'accès

Les délais et modalités d'organisation sont définis avec le commanditaire lors de la planification de la session. Les situations de handicap font l'objet d'une étude afin de proposer les adaptations nécessaires et garantir une sécurisation du parcours de formation.

Modalités administratives

Convention de formation, convocation, feuille d'émargement, supports pédagogiques dématérialisés, certificat de réalisation remis à l'issue de la formation à chaque participant. Un bilan périodique peut être remis au commanditaire sur simple demande.



MANAGEMENT PERFECTIONNEMENT

ANIMER DES RÉUNIONS EFFICACES

🎯 Objectif :

À l'issue de cette formation, le participant sera capable de concevoir et d'animer des réunions dynamiques, participatives et orientées résultats en mobilisant des techniques d'animation et d'intelligence collective adaptées aux objectifs poursuivis et aux profils des participants.

✅ Les points forts ?

- Une formation résolument expérientielle où chaque participant anime plusieurs séquences de réunion.
- La découverte et l'expérimentation de nombreuses méthodes participatives et d'intelligence collective.
- Des outils immédiatement transposables dans les réunions du quotidien.
- Une approche permettant de gagner en efficacité tout en renforçant l'engagement.
- Un kit d'animation composé de techniques et d'outils directement réutilisables.

👥 Pour qui ?

Cette formation s'adresse aux managers, responsables d'équipe, chefs de projet et collaborateurs amenés à préparer et animer des réunions de travail, de coordination, de résolution de problèmes ou de prise de décision.

Durée :
2 jours (14 heures)

Modalités :
Intra ou inter-entreprise

Format :
Présentiel ou distanciel synchrone

Prérequis :
Aucun

Lieu :
Locaux de l'entreprise ou salle mise à disposition par OPENING FORMATION.

Tarifs :
Selon modalités et nombre de participants

Formation animée par Cindy Lefèvre

- Diplômée en Coaching et en Management des entreprises
- Spécialisée dans les défis du management actuel et de la communication interpersonnelle



Incarner son leadership, c'est comprendre, fédérer et inspirer. J'accompagne les managers à relever les défis d'aujourd'hui en cultivant une communication authentique et un management performant.



PROGRAMME

(adaptable en fonction des besoins identifiés lors du recueil des attentes avec le commanditaire)

Module 1 : Concevoir une réunion utile, structurée et orientée résultats

- Définir l'objectif et les résultats attendus.
- Choisir le format de réunion adapté.
- Construire un déroulé dynamique.
- Préparer les conditions favorisant la participation.

Concepts abordés :

Les différents types de réunions • Les objectifs SMART d'une réunion • Les rôles de l'animateur • La préparation logistique • La construction d'un scénario d'animation • Les erreurs les plus fréquentes.

Module 2 : Adopter une posture d'animateur favorisant la participation et l'engagement

- Créer une dynamique de groupe positive.
- Favoriser la prise de parole.
- Gérer les différents profils de participants.
- Maintenir le groupe centré sur les objectifs.

Concepts abordés :

La posture du facilitateur • Les techniques de questionnement • Les règles de participation • Les techniques de relance • La gestion du temps • Les participants difficiles • Les techniques de synthèse et de conclusion.

Module 3 : Faire émerger les idées et résoudre collectivement les problèmes

- Choisir une méthode de créativité adaptée à l'objectif recherché.
- Faciliter la production et la structuration des idées.
- Animer une séance de résolution de problèmes.
- Accompagner le groupe dans l'analyse et la recherche de solutions.

Concepts abordés :

Le brainstorming nouvelle génération • Le brainwriting • Le World Café • Le co-développement • Le Speed Boat • Le QQOQCP • Le diagramme d'Ishikawa • Les critères de choix d'une méthode d'intelligence collective.

Module 4 : Faciliter la prise de décision et transformer les échanges en actions

- Aider un groupe à prendre une décision collective.
- Prioriser les actions selon leur impact.
- Construire un plan d'action partagé.
- Formaliser les engagements de chacun.

Concepts abordés :

Le vote pondéré • Le Dot Voting • La matrice Impact / Effort • La matrice d'aide à la décision • Le Méta-plan • Le Kanban • La matrice RACI • Le plan d'engagement collectif.

Modalités pédagogiques

Formation interactive privilégiant les méthodes actives alternant apports théoriques, ateliers collaboratifs, études de cas, jeux de rôle, mises en situation et échanges d'expériences afin de favoriser le transfert immédiat des acquis en situation professionnelle.

Modalités d'évaluation

- Avant la formation : questionnaire de positionnement et recueil des attentes.
- Pendant la formation : quiz, exercices pratiques, mises en situation, feedback et élaboration d'un plan d'action individuel.
- Après la formation : questionnaire à chaud et à froid à +3 mois.

Modalités d'accès

Les délais et modalités d'organisation sont définis avec le commanditaire lors de la planification de la session. Les situations de handicap font l'objet d'une étude afin de proposer les adaptations nécessaires et garantir une sécurisation du parcours de formation.

Modalités administratives

Convention de formation, convocation, feuille d'émargement, supports pédagogiques dématérialisés, certificat de réalisation remis à l'issue de la formation à chaque participant. Un bilan périodique peut être remis au commanditaire sur simple demande.



MANAGEMENT PERFECTIONNEMENT

CONSTRUIRE UNE ÉQUIPE PERFORMANTE ET ENGAGÉE

🎯 Objectif :

À l'issue de cette formation, le participant sera capable de construire les conditions d'une performance durable en réalisant un diagnostic de son équipe et de ses collaborateurs, en mettant en œuvre un pilotage adapté aux besoins individuels et collectifs, et en développant une culture d'engagement, de coopération et d'amélioration continue.

✅ Les points forts ?

- Une approche globale conciliant engagement des collaborateurs, performance individuelle et dynamique collective.
- Une méthodologie de diagnostic à deux niveaux : analyse de la maturité de l'équipe puis identification des besoins de chaque collaborateur.
- Des outils concrets pour piloter la performance.
- Une démarche favorisant l'émergence d'une véritable culture d'équipe, à la construction d'une vision commune et au renforcement du sentiment d'appartenance.
- Un fil rouge immersif permettant d'accompagner la transformation d'une équipe vers davantage d'engagement, de coopération et de performance durable.

👥 Pour qui ?

Cette formation s'adresse aux managers, responsables d'équipe et encadrants souhaitant développer l'engagement de leurs collaborateurs, renforcer la cohésion de leur équipe et instaurer un management favorisant la performance durable.

Durée :
3 jours (21 heures)

Modalités :
Intra ou inter-entreprise

Format :
Présentiel ou distanciel synchrone

Prérequis :
Aucun

Lieu :
Locaux de l'entreprise ou salle mise à disposition par OPENING FORMATION.

Tarifs :
Selon modalités et nombre de participants

Formation animée par Cindy Lefèvre

- Diplômée en Coaching et en Management des entreprises
- Spécialisée dans les défis du management actuel et de la communication interpersonnelle



Incarner son leadership, c'est comprendre, fédérer et inspirer. J'accompagne les managers à relever les défis d'aujourd'hui en cultivant une communication authentique et un management performant.



PROGRAMME

(adaptable en fonction des besoins identifiés lors du recueil des attentes avec le commanditaire)

Module 1 : Diagnostiquer la dynamique et le niveau de maturité de son équipe

- Évaluer le niveau de développement de son équipe.
- Identifier les forces et les freins à la performance collective.
- Comprendre les enjeux de l'engagement collectif.
- Définir les priorités d'action.

Concepts abordés :

Les mécanismes de la motivation et de l'engagement • Les stades de développement d'une équipe • Les facteurs de performance collective • Les indicateurs de climat d'équipe • Les outils de diagnostic collectif.

Module 2 : Diagnostiquer les besoins individuels afin d'adapter son management

- Identifier le niveau de compétence et de motivation de chaque collaborateur.
- Repérer les besoins de développement individuels.
- Adapter son accompagnement.
- Prioriser les actions managériales.

Concepts abordés :

La matrice Compétences / Motivation • La théorie de l'autodétermination • Les besoins individuels • Les leviers de motivation • Les pratiques de reconnaissance • Les entretiens de suivi • Les outils de diagnostic individuel.

Module 3 : Développer et piloter la performance individuelle et collective

- Fixer des objectifs mobilisateurs.
- Accompagner la progression des collaborateurs.
- Mesurer les résultats obtenus.
- Ajuster les actions de pilotage.

Concepts abordés :

Les objectifs SMART • Les KPI • Les tableaux de bord • Les feedbacks de progression • Les plans de développement • Les revues de performance • Les rituels managériaux • Les plans d'actions.

Module 4 : Construire une culture d'équipe favorisant une performance durable

- Développer une vision commune.
- Renforcer le sentiment d'appartenance.
- Favoriser la coopération.
- Inscrire l'amélioration continue dans les pratiques de l'équipe.

Concepts abordés :

Le modèle ECMP • La vision commune • Les valeurs partagées • Les objectifs collectifs • Les rituels d'équipe • La reconnaissance collective • L'amélioration continue • Le plan d'engagement collectif.

Modalités pédagogiques

Formation interactive privilégiant les méthodes actives alternant apports théoriques, ateliers collaboratifs, études de cas, jeux de rôle, mises en situation et échanges d'expériences afin de favoriser le transfert immédiat des acquis en situation professionnelle.

Modalités d'évaluation

- Avant la formation : questionnaire de positionnement et recueil des attentes.
- Pendant la formation : quiz, exercices pratiques, mises en situation, feedback et élaboration d'un plan d'action individuel.
- Après la formation : questionnaire à chaud et à froid à +3 mois.

Modalités d'accès

Les délais et modalités d'organisation sont définis avec le commanditaire lors de la planification de la session. Les situations de handicap font l'objet d'une étude afin de proposer les adaptations nécessaires et garantir une sécurisation du parcours de formation.

Modalités administratives

Convention de formation, convocation, feuille d'émargement, supports pédagogiques dématérialisés, certificat de réalisation remis à l'issue de la formation à chaque participant. Un bilan périodique peut être remis au commanditaire sur simple demande.

MANAGEMENT PERFECTIONNEMENT

GÉRER LES CONFLITS ET FAVORISER UNE COMMUNICATION CONSTRUCTIVE

Objectif :

À l'issue de cette formation, le participant sera capable d'identifier les mécanismes à l'origine des conflits, d'adopter une posture favorisant le dialogue, de mettre en œuvre une communication constructive et d'accompagner durablement le retour à une relation de travail sereine et coopérative.

Les points forts ?

- Une approche centrée sur la compréhension des mécanismes relationnels avant la résolution des conflits.
- Des outils immédiatement applicables pour prévenir, désamorcer et gérer les situations conflictuelles.
- De nombreuses mises en situation inspirées des réalités du management et de la relation client.
- Une méthodologie favorisant une communication assertive, respectueuse et orientée solutions.
- Un plan d'action permettant d'installer durablement une culture de dialogue et de coopération au sein de l'équipe.

Pour qui ?

Cette formation s'adresse aux managers, responsables d'équipe et encadrants souhaitant prévenir les conflits, gérer les situations relationnelles sensibles et développer une communication favorisant la coopération, la confiance et la qualité des relations de travail.

Durée :
2 jours (14 heures)

Modalités :
Intra ou inter-entreprise

Format :
Présentiel ou distanciel synchrone

Prérequis :
Aucun

Lieu :
Locaux de l'entreprise ou salle mise à disposition par OPENING FORMATION.

Tarifs :
Selon modalités et nombre de participants

Formation animée par Cindy Lefèvre

- Diplômée en Coaching et en Management des entreprises
- Spécialisée dans les défis du management actuel et de la communication interpersonnelle



Incarner son leadership, c'est comprendre, fédérer et inspirer. J'accompagne les managers à relever les défis d'aujourd'hui en cultivant une communication authentique et un management performant.



PROGRAMME

(adaptable en fonction des besoins identifiés lors du recueil des attentes avec le commanditaire)

Module 1 : Comprendre les mécanismes à l'origine des conflits

- Identifier les différentes formes de conflits.
- Repérer les facteurs déclencheurs.
- Comprendre les mécanismes relationnels qui entretiennent le conflit.
- Identifier son propre fonctionnement face aux tensions.

Concepts abordés :

Les différents types de conflits • Les causes apparentes et les causes profondes • Les besoins non satisfaits • Les émotions et leur rôle dans les conflits • Les attitudes spontanées face au conflit • Les signaux faibles.

Module 2 : Désamorcer les tensions avant qu'elles ne s'installent

- Identifier les jeux relationnels.
- Sortir des mécanismes d'escalade.
- Réguler les émotions.
- Adopter une posture favorisant l'apaisement.

Concepts abordés :

Le triangle dramatique de Karpman • Les jeux psychologiques • Les techniques de régulation émotionnelle • Les positions de vie gagnant-gagnant • Les leviers de désescalade.

Module 3 : Communiquer avec assertivité dans les situations sensibles

- Exprimer un désaccord de manière constructive.
- Pratiquer une écoute favorisant le dialogue.
- Formuler une demande claire.
- Rechercher une solution acceptable pour chacun.

Concepts abordés :

L'assertivité • L'écoute active • Le questionnement • La Communication Non Violente (CNV) • La méthode DESC/OSBD • Le feedback constructif • La recherche de solutions partagées.

Module 4 : Transformer les conflits en opportunités de coopération

- Adapter son intervention selon la situation.
- Restaurer la confiance entre les parties.
- Prévenir les conflits récurrents.
- Développer une culture de communication constructive.

Concepts abordés :

Les stratégies de résolution des conflits • La médiation managériale • Les accords de fonctionnement • Les rituels de communication • Les pratiques favorisant la coopération • Le plan d'action individuel.

Modalités pédagogiques

Formation interactive privilégiant les méthodes actives alternant apports théoriques, ateliers collaboratifs, études de cas, jeux de rôle, mises en situation et échanges d'expériences afin de favoriser le transfert immédiat des acquis en situation professionnelle.

Modalités d'évaluation

- Avant la formation : questionnaire de positionnement et recueil des attentes.
- Pendant la formation : quiz, exercices pratiques, mises en situation, feedback et élaboration d'un plan d'action individuel.
- Après la formation : questionnaire à chaud et à froid à +3 mois.

Modalités d'accès

Les délais et modalités d'organisation sont définis avec le commanditaire lors de la planification de la session. Les situations de handicap font l'objet d'une étude afin de proposer les adaptations nécessaires et garantir une sécurisation du parcours de formation.

Modalités administratives

Convention de formation, convocation, feuille d'émargement, supports pédagogiques dématérialisés, certificat de réalisation remis à l'issue de la formation à chaque participant. Un bilan périodique peut être remis au commanditaire sur simple demande.



MANAGEMENT PERFECTIONNEMENT

MANAGER LA GÉNÉRATION Z

🎯 **Objectif :**

À l'issue de cette formation, le participant sera capable d'adapter ses pratiques managériales aux attentes des collaborateurs de la Génération Z en favorisant le développement de leur autonomie, de leurs compétences et de leur sentiment d'appartenance, afin de renforcer durablement leur engagement, leur performance et leur fidélisation.

✓ **Les points forts ?**

- Une approche fondée sur la théorie de l'autodétermination, permettant de comprendre les véritables leviers d'engagement de la Génération Z.
- Des méthodes concrètes pour développer progressivement l'autonomie des collaborateurs grâce au cycle de l'autonomie.
- Des outils opérationnels pour accompagner la montée en compétences à travers un suivi régulier, des feedbacks constructifs et des objectifs de progression.
- Des pratiques favorisant le sentiment d'appartenance, la coopération et l'engagement collectif au sein de l'équipe.
- Un plan d'action personnalisé pour adapter durablement son management aux attentes des nouvelles générations tout en conciliant bienveillance, responsabilisation et exigence.

👥 **Pour qui ?**

Cette formation s'adresse aux managers, responsables d'équipe et encadrants amenés à intégrer, accompagner et manager des collaborateurs de la Génération Z, ou souhaitant adapter leurs pratiques managériales à l'évolution des attentes des nouvelles générations.

Durée :
1 jour (7 heures)

Modalités :
Intra ou inter-entreprise

Format :
Présentiel ou distanciel synchrone

Prérequis :
Aucun

Lieu :
Locaux de l'entreprise ou salle mise à disposition par OPENING FORMATION.

Tarifs :
Selon modalités et nombre de participants

Formation animée par **Cindy Lefèvre**

- Diplômée en Coaching et en Management des entreprises
- Spécialisée dans les défis du management actuel et de la communication interpersonnelle



Incarner son leadership, c'est comprendre, fédérer et inspirer. J'accompagne les managers à relever les défis d'aujourd'hui en cultivant une communication authentique et un management performant.



PROGRAMME

(adaptable en fonction des besoins identifiés lors du recueil des attentes avec le commanditaire)

Module 1 : Comprendre les attentes de la Génération Z et leurs impacts sur les pratiques managériales

- Identifier les caractéristiques des nouvelles générations.
- Comprendre leurs attentes au travail.
- Dépasser les stéréotypes.
- Identifier les impacts sur les pratiques managériales.

Concepts abordés :

Les différentes générations au travail • Les caractéristiques de la Génération Z • Les évolutions des attentes professionnelles • Les facteurs d'engagement • Les idées reçues • Les enjeux pour les managers • La théorie de l'autodétermination.

Module 2 : Développer progressivement l'autonomie des collaborateurs

- Poser un cadre clair et sécurisant.
- Adapter son accompagnement au niveau d'autonomie du collaborateur.
- Encourager la prise d'initiative.
- Ajuster progressivement sa supervision.

Concepts abordés :

Le besoin d'autonomie • Le cycle de l'autonomie • Les étapes d'apprentissage • Le cadre managérial • Les niveaux de délégation • Les rituels de suivi • Les postures du manager selon le niveau d'autonomie.

Module 3 : Favoriser la montée en compétences grâce à un accompagnement adapté

- Identifier les besoins de développement.
- Mettre en place un suivi régulier.
- Donner un feedback favorisant la progression.
- Valoriser les apprentissages.

Concepts abordés :

Le besoin de compétence • Les entretiens de suivi • Le feedback constructif • Les objectifs de progression • Le tutorat • Les situations apprenantes • Les outils de suivi des compétences.

Module 4 : Renforcer le sentiment d'appartenance et l'engagement collectif

- Développer une relation de confiance.
- Donner du sens au travail.
- Favoriser la coopération.
- Fidéliser les collaborateurs.

Concepts abordés :

Le besoin d'appartenance • L'intégration des nouveaux collaborateurs • Les pratiques de reconnaissance • Les rituels d'équipe • La communication managériale • Le sentiment d'utilité • Les leviers de fidélisation.

Modalités pédagogiques

Formation interactive privilégiant les méthodes actives alternant apports théoriques, ateliers collaboratifs, études de cas, jeux de rôle, mises en situation et échanges d'expériences afin de favoriser le transfert immédiat des acquis en situation professionnelle.

Modalités d'évaluation

- Avant la formation : questionnaire de positionnement et recueil des attentes.
- Pendant la formation : quiz, exercices pratiques, mises en situation, feedback et élaboration d'un plan d'action individuel.
- Après la formation : questionnaire à chaud et à froid à +3 mois.

Modalités d'accès

Les délais et modalités d'organisation sont définis avec le commanditaire lors de la planification de la session. Les situations de handicap font l'objet d'une étude afin de proposer les adaptations nécessaires et garantir une sécurisation du parcours de formation.

Modalités administratives

Convention de formation, convocation, feuille d'émargement, supports pédagogiques dématérialisés, certificat de réalisation remis à l'issue de la formation à chaque participant. Un bilan périodique peut être remis au commanditaire sur simple demande.

MANAGEMENT INITIATION

ORGANISER SON TEMPS ET SES PRIORITÉS DE MANAGER

Objectif :

À l'issue de cette formation, le participant sera capable d'organiser durablement son activité en identifiant ses principaux freins, en hiérarchisant ses priorités et en mobilisant les leviers de gestion du temps, de l'attention et de l'énergie afin d'améliorer son efficacité, sa disponibilité managériale et sa qualité de vie au travail.

Les points forts ?

- Un autodiagnostic individuel grâce au test des Diablotins®, permettant d'identifier ses principaux voleurs de temps.
- Une approche originale fondée sur les six leviers d'une organisation durable : priorités, planification, focalisation, énergie, choix et relationnel.
- Des outils concrets pour gagner en efficacité sans augmenter sa charge de travail.
- De nombreuses mises en pratique permettant d'expérimenter de nouvelles habitudes d'organisation.
- Un plan d'action personnalisé pour transformer durablement ses pratiques managériales.

Pour qui ?

Cette formation s'adresse aux managers, responsables d'équipe et encadrants souhaitant mieux maîtriser leur organisation, gérer leurs priorités avec davantage de sérénité et retrouver du temps pour exercer pleinement leur rôle de manager.

Durée :
2 jours (14 heures)

Modalités :
Intra ou inter-entreprise

Format :
Présentiel ou distanciel synchrone

Prérequis :
Aucun

Lieu :
Locaux de l'entreprise ou salle mise à disposition par OPENING FORMATION.

Tarifs :
Selon modalités et nombre de participants

Formation animée par Cindy Lefèvre

- Diplômée en Coaching et en Management des entreprises
- Spécialisée dans les défis du management actuel et de la communication interpersonnelle



Incarner son leadership, c'est comprendre, fédérer et inspirer. J'accompagne les managers à relever les défis d'aujourd'hui en cultivant une communication authentique et un management performant.



PROGRAMME

(adaptable en fonction des besoins identifiés lors du recueil des attentes avec le commanditaire)

Module 1 : Définir un objectif de progression et réaliser le diagnostic de son organisation

- Définir un objectif personnel de progression.
- Identifier ses habitudes de fonctionnement.
- Repérer ses principaux voleurs de temps.
- Déterminer ses axes prioritaires d'amélioration.

Concepts abordés :

La méthode des 5P • Le test des Diablotins® • Les voleurs de temps • Les habitudes de fonctionnement • Les causes de la surcharge • Les fondamentaux d'une organisation efficace.

Module 2 : Structurer son activité autour des priorités essentielles

- Hiérarchiser les priorités.
- Construire une planification réaliste.
- Anticiper les imprévus.
- Arbitrer entre urgence et importance.

Concepts abordés :

Le levier des priorités • Le levier de la planification • La matrice d'Eisenhower • Les objectifs SMART • Les routines d'organisation • Les outils de planification.

Module 3 : Développer des pratiques favorisant la concentration et l'efficacité durable

- Améliorer sa capacité de concentration.
- Gérer son énergie au quotidien.
- Faire des choix cohérents avec ses priorités.
- Limiter les interruptions et la dispersion.

Concepts abordés :

Le levier de la focalisation • Le levier de l'énergie • Le levier du choix • Les rythmes biologiques • Les distractions • Les bonnes pratiques favorisant l'efficacité durable.

Module 4 : Optimiser son organisation grâce à des pratiques managériales adaptées

- Identifier les sollicitations pouvant être déléguées.
- Mieux gérer les interactions avec son environnement.
- Développer une organisation collective plus fluide.
- Élaborer un plan d'amélioration durable.

Concepts abordés :

Le levier du relationnel • La délégation • Les interruptions et sollicitations • Les réunions efficaces • Les règles de fonctionnement de l'équipe • Les rituels d'organisation • Le plan d'action individuel.

Modalités pédagogiques

Formation interactive privilégiant les méthodes actives alternant apports théoriques, ateliers collaboratifs, études de cas, jeux de rôle, mises en situation et échanges d'expériences afin de favoriser le transfert immédiat des acquis en situation professionnelle.

Modalités d'évaluation

- Avant la formation : questionnaire de positionnement et recueil des attentes.
- Pendant la formation : quiz, exercices pratiques, mises en situation, feedback et élaboration d'un plan d'action individuel.
- Après la formation : questionnaire à chaud et à froid à +3 mois.

Modalités d'accès

Les délais et modalités d'organisation sont définis avec le commanditaire lors de la planification de la session. Les situations de handicap font l'objet d'une étude afin de proposer les adaptations nécessaires et garantir une sécurisation du parcours de formation.

Modalités administratives

Convention de formation, convocation, feuille d'émargement, supports pédagogiques dématérialisés, certificat de réalisation remis à l'issue de la formation à chaque participant. Un bilan périodique peut être remis au commanditaire sur simple demande.



MANAGEMENT PERFECTIONNEMENT

INTÉGRER LA QVCT DANS SON MANAGEMENT

🎯 Objectif :

À l'issue de cette formation, le participant sera capable d'intégrer les principes de la Qualité de Vie et des Conditions de Travail (QVCT) dans ses pratiques managériales afin de favoriser l'engagement, la santé au travail, la coopération et la performance durable de son équipe.

✓ Les points forts ?

- Une approche concrète de la QVCT centrée sur le rôle et les leviers d'action du manager de proximité.
- Des outils simples pour diagnostiquer le climat de travail et identifier les facteurs favorisant ou freinant la qualité de vie au travail.
- Des pratiques managériales favorisant la prévention des risques, l'engagement et la coopération.
- Une démarche conciliant bien-être au travail, qualité de service et performance collective.
- Un plan d'action personnalisé pour intégrer durablement la QVCT dans le management quotidien.

👥 Pour qui ?

Cette formation s'adresse aux managers, responsables d'équipe et encadrants souhaitant intégrer la QVCT dans leurs pratiques managériales afin de développer un environnement de travail favorable à l'engagement, à la coopération et à la performance durable.

Durée :
1 jours (7 heures)

Modalités :
Intra ou inter-entreprise

Format :
Présentiel ou distanciel synchrone

Prérequis :
Aucun

Lieu :
Locaux de l'entreprise ou salle mise à disposition par OPENING FORMATION.

Tarifs :
Selon modalités et nombre de participants

Formation animée par **Virginie FONTAINE**

- Diplômée en Coaching, en process com et en droit et management social des entreprises
- Spécialisée dans les enjeux RH des managers



Mettre l'humain au cœur des pratiques managériales pour conjuguer bien-être, engagement et performance.



PROGRAMME

(adaptable en fonction des besoins identifiés lors du recueil des attentes avec le commanditaire)

Module 1 : Comprendre les enjeux de la QVCT et le rôle du manager

- Comprendre les principes de la QVCT.
- Identifier les enjeux pour les collaborateurs et l'organisation.
- Clarifier le rôle du manager.
- Identifier les principaux facteurs influençant la qualité de vie au travail.

Concepts abordés :

Les fondamentaux de la QVCT • Les enjeux humains, organisationnels et économiques • Les six dimensions de la QVCT • Le rôle du manager de proximité • Les facteurs de qualité de vie au travail • Les idées reçues.

Module 2 : Diagnostiquer les facteurs influençant la qualité de vie au sein de son équipe

- Observer le fonctionnement de son équipe.
- Identifier les facteurs de satisfaction et de vigilance.
- Repérer les signaux faibles.
- Prioriser les axes d'amélioration.

Concepts abordés :

Les indicateurs de climat social • Les facteurs de risques psychosociaux • Les signaux faibles • Les outils de diagnostic d'équipe • Les temps d'écoute • Les espaces de dialogue.

Module 3 : Mettre en œuvre des pratiques managériales favorisant la QVCT

- Développer une communication favorisant la confiance.
- Renforcer l'autonomie et la responsabilisation.
- Favoriser la reconnaissance et la coopération.
- Prévenir les situations de tension.

Concepts abordés :

Les pratiques de reconnaissance • Les feedbacks • Les rituels managériaux • La communication constructive • Les espaces de régulation • Les leviers de coopération • Les actions de prévention.

Module 4 : Construire un plan d'action favorisant une QVCT durable

- Définir des actions prioritaires.
- Associer les collaborateurs à la démarche.
- Mesurer les effets des actions engagées.
- Inscrire la QVCT dans les pratiques quotidiennes.

Concepts abordés :

Les plans d'actions QVCT • Les indicateurs de suivi • L'amélioration continue • Les démarches participatives • Les engagements collectifs • Le plan d'action managérial.

Modalités pédagogiques

Formation interactive privilégiant les méthodes actives alternant apports théoriques, ateliers collaboratifs, études de cas, jeux de rôle, mises en situation et échanges d'expériences afin de favoriser le transfert immédiat des acquis en situation professionnelle.

Modalités d'évaluation

- Avant la formation : questionnaire de positionnement et recueil des attentes.
- Pendant la formation : quiz, exercices pratiques, mises en situation, feedback et élaboration d'un plan d'action individuel.
- Après la formation : questionnaire à chaud et à froid à +3 mois.

Modalités d'accès

Les délais et modalités d'organisation sont définis avec le commanditaire lors de la planification de la session. Les situations de handicap font l'objet d'une étude afin de proposer les adaptations nécessaires et garantir une sécurisation du parcours de formation.

Modalités administratives

Convention de formation, convocation, feuille d'émargement, supports pédagogiques dématérialisés, certificat de réalisation remis à l'issue de la formation à chaque participant. Un bilan périodique peut être remis au commanditaire sur simple demande.

MANAGEMENT PERFECTIONNEMENT

Intégrer le management d'équipe dans son activité professionnelle

Formation enregistrée au répertoire spécifique RS6931

Objectif :

À l'issue de cette formation, le participant sera capable d'exercer efficacement les missions essentielles du manager en définissant des objectifs mobilisateurs, en organisant et pilotant l'activité de son équipe, en conduisant les principaux temps de management et en adaptant sa communication afin de renforcer durablement la performance individuelle et collective.

Les points forts ?

- Une formation certifiante permettant de valider des compétences reconnues en management d'équipe de proximité.
- Un parcours multimodal intégrant un module e-learning DISC pour développer son agilité et sa communication relationnelle
- Une pédagogie opérationnelle et une progression fidèle au référentiel de compétences
- Un accompagnement individualisé pour valider les acquis au travail.

Pour qui ?

Cette formation s'adresse aux managers de proximité, responsables d'équipe, chefs de service et professionnels exerçant déjà des responsabilités managériales souhaitant développer leurs compétences et obtenir une certification.

Pré-requis

Maîtrise des notions managériale avec 2 ans d'expérience minimum.

Durée :
27 heures dont 6h de e-learning

Modalités :
Inter et Intra-entreprise

Format :
Hybride.

Prérequis :
2 ans d'expérience managériale

Lieu :
Locaux de l'entreprise ou salle mise à disposition par OPENING FORMATION.

Tarifs :
Selon modalités et nombre de participants

Cette offre de formation est éligible à

MON COMPTE FORMATION

moncompteformation.gouv.fr

 



Formation animée par Cindy Lefèvre

- Diplômée en Coaching et en Management des entreprises
- Spécialisée dans les défis du management actuel et de la communication interpersonnelle

“ Incarner son leadership, c'est comprendre, fédérer et inspirer. J'accompagne les managers à relever les défis d'aujourd'hui en cultivant une communication authentique et un management performant. ”

PROGRAMME

1. Définir des objectifs mobilisateurs pour donner un cap à son équipe

- Définir des objectifs individuels et collectifs.
- Donner du sens aux objectifs fixés.
- Favoriser l'adhésion des collaborateurs.
- Construire un plan d'action opérationnel.

2. Organiser l'activité du service et déléguer efficacement

- Prioriser les activités.
- Répartir les missions selon les compétences.
- Adapter la délégation au niveau de maturité des collaborateurs.
- Organiser le fonctionnement de l'équipe.

3. Piloter la performance grâce à des outils de suivi adaptés

- Définir les indicateurs de performance.
- Construire un tableau de bord.
- Suivre les résultats individuels et collectifs.
- Définir les actions correctives.

Concepts abordés :

Clarté • Adhésion • Ajustement • Stratégie •
Confiance • Agilité • Cadrage et plan d'action •
Outils et méthodes (SMART, KPI, délégation...)

4. Conduire des entretiens individuels favorisant la progression des collaborateurs

- Préparer un entretien individuel.
- Adapter sa posture selon la situation.
- Réaliser un feedback constructif.
- Formaliser les engagements et assurer le suivi.

5. Animer des réunions mobilisatrices au service de la performance collective

- Préparer une réunion.
- Favoriser la participation de chacun.
- Structurer les échanges.
- Conclure par un plan d'action partagé.

6. Adapter son style de management et sa communication aux différentes situations professionnelles

- Identifier son style de communication.
- Adapter son management au profil des collaborateurs.
- Ajuster sa posture selon les situations rencontrées.
- Développer son agilité relationnelle.

Concepts abordés :

L'art du dialogue • Le retour d'expérience • Les rituels • Efficacité max • Résultat • DISC •
Gestion de crise • Les techniques d'animation

La formation mène à la certification RS6931 enregistrée au Répertoire Spécifique de France Compétences le 28/11/2024, intitulée 'Intégrer le management d'équipe dans son activité professionnelle' et détenue par MANITUDE

Modalités pédagogiques

- Alternance d'apports théoriques, démonstrations guidées et ateliers pratiques.
- Création d'un site web personnel fil rouge tout au long de la formation.
- Accompagnement individualisé.

Modalités d'évaluation

- Évaluation continue à chaque étape.
- Projet professionnel portant sur la création d'un site Internet pour un entrepreneur TPE souhaitant rendre visible son activité et générer plus d'opportunités / de clients nouveaux, avec soutenance orale.
- QCM portant sur les connaissances théoriques de la création de site Internet.

Modalités d'accès

- Formation accessible à tout public, avec adaptation possible pour les personnes en situation de handicap.
- Inscription par email ou téléphone (entretien préalable possible). Clôture des inscriptions : 2 semaines avant la formation. Pour toute inscription via le CPF, un délai légal de rétractation de 14 jours s'applique.

Modalités administratives

- Convention et convocation envoyées avant la formation, attestation de fin de formation remise à chaque participant.
- Questionnaire de satisfaction en fin de formation pour évaluer la qualité et recueillir des axes d'amélioration. Questionnaire à +3 mois pour mesurer les bénéfices de l'action.



MANAGEMENT INITIATION

LES FONDAMENTAUX DE LA GESTION DE PROJET

🎯 Objectif :

À l'issue de cette formation, le participant sera capable de structurer, planifier, piloter et clôturer un projet en mobilisant les principaux outils de gestion de projet afin d'atteindre les objectifs fixés dans le respect des délais, des ressources et des parties prenantes.

✅ Les points forts ?

- Une approche pragmatique permettant de découvrir les fondamentaux de la gestion de projet à travers un projet fil rouge.
- Des outils immédiatement transposables pour structurer, planifier et suivre efficacement un projet.
- Une méthodologie simple favorisant l'anticipation des risques et la maîtrise des différentes étapes du projet.
- De nombreuses mises en situation permettant d'expérimenter les outils de pilotage collaboratif.
- Un kit méthodologique réutilisable pour conduire efficacement ses futurs pro

👥 Pour qui ?

Cette formation s'adresse aux managers, chefs de projet, responsables d'équipe et collaborateurs amenés à conduire ponctuellement ou régulièrement des projets, sans nécessairement disposer d'une formation spécifique en gestion de projet.

Durée :
2 jours (14 heures)

Modalités :
Intra-entreprise

Format :
Présentiel ou
distanciel
synchrone.

Prérequis :
Aucun

Lieu :
Locaux de
l'entreprise ou salle
mise à disposition
par OPENING
FORMATION.

Tarifs :
Selon modalités et
nombre de
participants

Formation animée par Emmanuel EBY

- Diplômée en Management des entreprises et développement du leadership
- Spécialisée dans les enjeux de changements et de management transversal



Ma mission ? Donner aux organisations les clés pour conduire le changement avec méthode, engagement et leadership.



PROGRAMME

(adaptable en fonction des besoins identifiés lors du recueil des attentes avec le commanditaire)

Module 1 : Cadrer un projet et définir les conditions de sa réussite

- Clarifier les objectifs du projet.
- Identifier les parties prenantes.
- Définir le périmètre du projet.
- Formaliser les facteurs clés de succès.

Concepts abordés :

Le cycle de vie d'un projet • La note de cadrage • Les objectifs SMART • Les parties prenantes • Le périmètre du projet • Les facteurs clés de succès.

Module 2 : Planifier le projet et organiser les ressources

- Décomposer le projet en étapes.
- Répartir les rôles et responsabilités.
- Construire un planning réaliste.
- Anticiper les risques.

Concepts abordés :

Le Work Breakdown Structure (WBS) • Le diagramme de Gantt • La matrice RACI • Les jalons • Les ressources • L'analyse des risques.

Module 3 : Piloter l'avancement du projet et gérer les aléas

- Suivre l'avancement des actions.
- Mesurer les écarts.
- Adapter les décisions.
- Communiquer avec les parties prenantes.

Concepts abordés :

Les tableaux de bord projet • Les indicateurs de suivi • Les réunions de pilotage • La gestion des risques • Les actions correctives • La communication projet.

Module 4 : Clôturer le projet et capitaliser sur l'expérience

- Évaluer les résultats obtenus.
- Mesurer l'atteinte des objectifs.
- Identifier les enseignements du projet.
- Formaliser un plan de progrès.

Concepts abordés :

Le bilan de projet • Les retours d'expérience (REX) • Les critères de réussite • La capitalisation • L'amélioration continue • Les bonnes pratiques de gestion de projet.

Modalités pédagogiques

Formation interactive privilégiant les méthodes actives alternant apports théoriques, ateliers collaboratifs, études de cas, jeux de rôle, mises en situation et échanges d'expériences afin de favoriser le transfert immédiat des acquis en situation professionnelle.

Modalités d'évaluation

- Avant la formation : questionnaire de positionnement et recueil des attentes.
- Pendant la formation : quiz, exercices pratiques, mises en situation, feedback et élaboration d'un plan d'action individuel.
- Après la formation : questionnaire à chaud et à froid à +3 mois.

Modalités d'accès

Les délais et modalités d'organisation sont définis avec le commanditaire lors de la planification de la session. Les situations de handicap font l'objet d'une étude afin de proposer les adaptations nécessaires et garantir une sécurisation du parcours de formation.

Modalités administratives

Convention de formation, convocation, feuille d'émargement, supports pédagogiques dématérialisés, certificat de réalisation remis à l'issue de la formation à chaque participant. Un bilan périodique peut être remis au commanditaire sur simple demande.



MANAGEMENT PERFECTIONNEMENT

RÉUSSIR SES PROJETS EN MODE TRANSVERSAL ET DÉVELOPPER LA COOPÉRATION INTER-SERVICES

🎯 Objectif :

À l'issue de cette formation, le participant sera capable de conduire un projet transversal en mobilisant efficacement les différents acteurs, en développant une coopération durable entre les services et en favorisant l'engagement collectif autour d'objectifs communs.

✓ Les points forts ?

- Une approche centrée sur les facteurs humains de la réussite des projets transversaux.
- Des méthodes concrètes pour mobiliser des acteurs sans lien hiérarchique direct.
- Des outils favorisant la coopération, la coordination et la communication entre les services.
- Une pédagogie basée sur un projet fil rouge permettant d'expérimenter les principales situations rencontrées dans les projets transversaux.
- Un plan d'action personnalisé pour renforcer durablement la coopération inter-services.

👥 Pour qui ?

Cette formation s'adresse aux managers, chefs de projet, responsables de service et collaborateurs amenés à piloter ou à contribuer à des projets impliquant plusieurs services ou équipes sans disposer d'un pouvoir hiérarchique direct.

Durée :
2 jours (14 heures)

Modalités :
Intra-entreprise

Format :
Présentiel ou
distanciel
synchrone.

Prérequis :
Aucun

Lieu :
Locaux de
l'entreprise ou salle
mise à disposition
par OPENING
FORMATION.

Tarifs :
Selon modalités et
nombre de
participants



Formation animée par Emmanuel EBY

- Diplômée en Management des entreprises et développement du leadership
- Spécialisée dans les enjeux de changements et de management transversal



Ma mission ? Donner aux organisations les clés pour conduire le changement avec méthode, engagement et leadership.



PROGRAMME

(adaptable en fonction des besoins identifiés lors du recueil des attentes avec le commanditaire)

Module 1 : Comprendre les spécificités d'un projet transversal et identifier les leviers de coopération

- Identifier les enjeux d'un projet transversal.
- Comprendre les freins à la coopération entre services.
- Identifier les parties prenantes.
- Définir les facteurs clés de réussite.

Concepts abordés :

Les caractéristiques d'un projet transversal • Les parties prenantes • Les freins et leviers de la coopération • Les objectifs communs • Les facteurs clés de succès • La cartographie des acteurs (matrice pouvoir/intérêt).

Module 2 : Mobiliser les acteurs autour d'une vision commune

- Construire une vision partagée.
- Développer l'engagement des parties prenantes.
- Clarifier les rôles et responsabilités.
- Favoriser la confiance entre les acteurs.

Concepts abordés :

La vision commune • Les objectifs partagés • La matrice RACI • Les techniques de mobilisation • Les leviers d'engagement • La communication transversale.

Module 3 : Développer une coopération efficace entre les services

- Fluidifier la communication.
- Gérer les désaccords entre services.
- Faciliter la prise de décision collective.
- Développer l'intelligence collective.

Concepts abordés :

Les techniques de coopération • Les méthodes d'intelligence collective • Les outils de résolution de problèmes • Les techniques de facilitation • Les réunions transversales • Les mécanismes de coordination.

Module 4 : Piloter durablement un projet transversal

- Suivre les engagements des parties prenantes.
- Animer les instances de pilotage.
- Adapter son influence aux situations rencontrées.
- Capitaliser sur les bonnes pratiques.

Concepts abordés :

Les rituels de pilotage • Les tableaux de suivi • Les indicateurs de coopération • Les plans d'actions • Les retours d'expérience • Les facteurs de pérennisation de la coopération.

Modalités pédagogiques

Formation interactive privilégiant les méthodes actives alternant apports théoriques, ateliers collaboratifs, études de cas, jeux de rôle, mises en situation et échanges d'expériences afin de favoriser le transfert immédiat des acquis en situation professionnelle.

Modalités d'évaluation

- Avant la formation : questionnaire de positionnement et recueil des attentes.
- Pendant la formation : quiz, exercices pratiques, mises en situation, feedback et élaboration d'un plan d'action individuel.
- Après la formation : questionnaire à chaud et à froid à +3 mois.

Modalités d'accès

Les délais et modalités d'organisation sont définis avec le commanditaire lors de la planification de la session. Les situations de handicap font l'objet d'une étude afin de proposer les adaptations nécessaires et garantir une sécurisation du parcours de formation.

Modalités administratives

Convention de formation, convocation, feuille d'émargement, supports pédagogiques dématérialisés, certificat de réalisation remis à l'issue de la formation à chaque participant. Un bilan périodique peut être remis au commanditaire sur simple demande.



MANAGEMENT PERFECTIONNEMENT

ACCOMPAGNER LE CHANGEMENT

🎯 Objectif :

À l'issue de cette formation, le participant sera capable d'accompagner efficacement les collaborateurs dans les différentes phases d'un changement en adaptant sa posture, sa communication et ses actions managériales afin de favoriser l'adhésion, de limiter les résistances et de sécuriser la réussite du projet de transformation.

✓ Les points forts ?

- Une approche centrée sur les réactions humaines face au changement plutôt que sur les seules méthodes de conduite de projet.
- Des outils concrets pour comprendre les résistances, accompagner les collaborateurs et favoriser leur adhésion.
- Une méthodologie permettant d'adapter son management selon le niveau d'adhésion et de mobilisation de chacun.
- De nombreuses mises en situation inspirées des transformations rencontrées dans les organisations.
- Un plan d'action permettant de conduire durablement le changement auprès de son équipe.

👥 Pour qui ?

Cette formation s'adresse aux managers, responsables d'équipe et chefs de projet amenés à accompagner des évolutions organisationnelles, des changements de pratiques, de processus ou d'organisation, et souhaitant renforcer leur capacité à mobiliser leurs collaborateurs dans ces périodes de transition.

Durée :

2 jours (14 heures)

Modalités :

Intra-entreprise

Format :

Présentiel ou distanciel synchrone.

Prérequis :

Aucun

Lieu :

Locaux de l'entreprise ou salle mise à disposition par OPENING FORMATION.

Tarifs :

Selon modalités et nombre de participants



Formation animée par Emmanuel EBY

- Diplômée en Management des entreprises et développement du leadership
- Spécialisée dans les enjeux de changements et de management transversal



Ma mission ? Donner aux organisations les clés pour conduire le changement avec méthode, engagement et leadership.



PROGRAMME

(adaptable en fonction des besoins identifiés lors du recueil des attentes avec le commanditaire)

Module 1 : Comprendre les mécanismes du changement et les réactions qu'il suscite

- Identifier les différents types de changement.
- Comprendre les réactions individuelles et collectives.
- Identifier les facteurs influents l'adhésion.
- Reconnaître le rôle du manager dans l'accompagnement du changement.

Concepts abordés :

Les différents types de changement • Les mécanismes psychologiques du changement • La courbe du changement • Les émotions face au changement • Les résistances au changement • Le rôle du manager.

Module 2 : Diagnostiquer le niveau d'adhésion des collaborateurs pour adapter son accompagnement

- Identifier le positionnement des collaborateurs face au changement.
- Repérer les freins et les leviers de mobilisation.
- Prioriser les actions d'accompagnement.
- Adapter son intervention aux situations.

Concepts abordés :

La matrice OMOC • Les profils face au changement • Les leviers de motivation • Les freins individuels et collectifs • Le diagnostic d'équipe • Les stratégies d'accompagnement.

Module 3 : Développer une communication favorisant l'adhésion et l'engagement

- Donner du sens au changement.
- Adapter sa communication selon les interlocuteurs.
- Répondre aux objections et aux inquiétudes.
- Mobiliser les collaborateurs autour d'une vision commune.

Concepts abordés :

La communication du changement • Les techniques d'écoute et de questionnement • Les messages clés • Les objections • Les leviers d'engagement • Les relais du changement • Les rituels de communication.

Module 4 : Ancrer durablement le changement dans les pratiques de l'équipe

- Consolider les nouveaux comportements.
- Valoriser les progrès réalisés.
- Prévenir les retours aux anciennes pratiques.
- Élaborer un plan d'accompagnement du changement.

Concepts abordés :

Les facteurs de pérennisation • Les pratiques de reconnaissance • Les indicateurs de réussite • Les plans d'action • Les rituels de suivi • L'amélioration continue.

Modalités pédagogiques

Formation interactive privilégiant les méthodes actives alternant apports théoriques, ateliers collaboratifs, études de cas, jeux de rôle, mises en situation et échanges d'expériences afin de favoriser le transfert immédiat des acquis en situation professionnelle.

Modalités d'évaluation

- Avant la formation : questionnaire de positionnement et recueil des attentes.
- Pendant la formation : quiz, exercices pratiques, mises en situation, feedback et élaboration d'un plan d'action individuel.
- Après la formation : questionnaire à chaud et à froid à +3 mois.

Modalités d'accès

Les délais et modalités d'organisation sont définis avec le commanditaire lors de la planification de la session. Les situations de handicap font l'objet d'une étude afin de proposer les adaptations nécessaires et garantir une sécurisation du parcours de formation.

Modalités administratives

Convention de formation, convocation, feuille d'émargement, supports pédagogiques dématérialisés, certificat de réalisation remis à l'issue de la formation à chaque participant. Un bilan périodique peut être remis au commanditaire sur simple demande.



MANAGEMENT EXPERT

DÉVELOPPER SON LEADERSHIP ET INFLUENCER SANS AUTORITÉ HIÉRARCHIQUE

🎯 Objectif :

À l'issue de cette formation, le participant sera capable de développer une posture de leader inspirante en renforçant sa connaissance de soi, son intelligence émotionnelle et sa communication d'influence afin de mobiliser durablement des collaborateurs, des partenaires et des équipes transversales, même en l'absence d'autorité hiérarchique.

✓ Les points forts ?

- Une formation centrée sur le développement d'une posture de leadership authentique et inspirante.
- Des outils favorisant une meilleure connaissance de soi et une communication à fort impact.
- Une approche intégrant l'intelligence émotionnelle, les styles de leadership et les techniques de communication d'influence.
- De nombreuses mises en situation permettant de développer son charisme, son assertivité et sa capacité à fédérer.
- Un plan de développement personnel pour renforcer durablement son leadership au quotidien.

👥 Pour qui ?

Chefs de projet, responsables fonctionnels, experts métiers, référents, coordinateurs, chargés de mission, pilotes de démarches transversales, ainsi que tout collaborateur amené à mobiliser, convaincre et fédérer des acteurs sans disposer d'une autorité hiérarchique directe.

Durée :
2 jours (14 heures)

Modalités :
Intra-entreprise

Format :
Présentiel ou
distanciel
synchrone.

Prérequis :
Aucun

Lieu :
Locaux de
l'entreprise ou salle
mise à disposition
par OPENING
FORMATION.

Tarifs :
Selon modalités et
nombre de
participants

Formation animée par Emmanuel EBY

- Diplômée en Management des entreprises et développement du leadership
- Spécialisée dans les enjeux de changements et de management transversal



Ma mission ? Donner aux organisations les clés pour conduire le changement avec méthode, engagement et leadership.



PROGRAMME

(adaptable en fonction des besoins identifiés lors du recueil des attentes avec le commanditaire)

Module 1 : Développer une posture de leader authentique et inspirante

- Identifier son style naturel de leadership.
- Comprendre les différents styles de leadership.
- Identifier ses forces et ses axes de progression.
- Construire une posture alignée avec ses valeurs.

Concepts abordés :

Les fondamentaux du leadership • Les différents styles de leadership • Les sources de crédibilité • Les valeurs du leader • Le leadership situationnel et authentique.

Module 2 : Développer une communication d'influence favorisant l'adhésion

- Adapter sa communication à ses interlocuteurs.
- Développer son impact relationnel.
- Convaincre sans imposer.
- Développer une écoute favorisant la confiance.

Concepts abordés :

Les techniques de communication d'influence • L'écoute active • Le questionnement puissant • Les techniques de persuasion • Les fondamentaux de la PNL • Les niveaux logiques de Dilts • Les techniques de synchronisation et de reformulation.

Module 3 : Mobiliser les émotions au service du leadership

- Développer sa conscience émotionnelle.
- Réguler ses émotions dans les situations complexes.
- Comprendre les émotions des autres.
- Développer des relations de confiance.

Concepts abordés :

L'intelligence émotionnelle • Les compétences émotionnelles • Les mécanismes des émotions • L'empathie • L'assertivité • Les biais relationnels • La régulation émotionnelle.

Module 4 : Inspirer, fédérer et développer son pouvoir d'influence

- Donner du sens à son action.
- Développer son pouvoir d'influence.
- Mobiliser autour d'une vision commune.
- Élaborer son plan de développement du leadership.

Concepts abordés :

Le pouvoir d'influence • La vision inspirante • Les leviers d'engagement • Les techniques de storytelling • Les stratégies d'influence • Le leadership transformationnel • Le plan de développement personnel.

Modalités pédagogiques

Formation interactive privilégiant les méthodes actives alternant apports théoriques, ateliers collaboratifs, études de cas, jeux de rôle, mises en situation et échanges d'expériences afin de favoriser le transfert immédiat des acquis en situation professionnelle.

Modalités d'évaluation

- Avant la formation : questionnaire de positionnement et recueil des attentes.
- Pendant la formation : quiz, exercices pratiques, mises en situation, feedback et élaboration d'un plan d'action individuel.
- Après la formation : questionnaire à chaud et à froid à +3 mois.

Modalités d'accès

Les délais et modalités d'organisation sont définis avec le commanditaire lors de la planification de la session. Les situations de handicap font l'objet d'une étude afin de proposer les adaptations nécessaires et garantir une sécurisation du parcours de formation.

Modalités administratives

Convention de formation, convocation, feuille d'émargement, supports pédagogiques dématérialisés, certificat de réalisation remis à l'issue de la formation à chaque participant. Un bilan périodique peut être remis au commanditaire sur simple demande.



MANAGEMENT EXPERT

INTELLIGENCE COLLECTIVE ET CO-DÉVELOPPEMENT

🎯 Objectif :

À l'issue de cette formation, le participant sera capable de concevoir et d'animer des démarches d'intelligence collective et de co-développement afin de mobiliser les compétences du collectif, favoriser la coopération et faire émerger des solutions innovantes face aux enjeux de son organisation.

✓ Les points forts ?

- Une approche centrée sur la posture de facilitateur plutôt que sur celle d'expert.
- La découverte et l'expérimentation de méthodes d'intelligence collective directement transposables en entreprise.
- Un apprentissage concret de la méthode de co-développement à travers des ateliers en conditions réelles.
- Des outils permettant de développer l'autonomie, la coopération et la capacité d'innovation des équipes.
- Un plan d'action personnalisé pour intégrer durablement les pratiques collaboratives dans son management.

👥 Pour qui ?

Cette formation s'adresse aux managers expérimentés, chefs de projet, responsables d'équipe, facilitateurs et professionnels souhaitant développer des pratiques collaboratives favorisant la coopération, l'innovation et la résolution collective de problèmes.

Durée :
2 jours (14 heures)

Modalités :
Intra-entreprise

Format :
Présentiel

Prérequis :
Aucun

Lieu :
Locaux de
l'entreprise ou salle
mise à disposition
par OPENING
FORMATION.

Tarifs :
Selon modalités et
nombre de
participants



Formation animée par Emmanuel EBY

- Diplômée en Management des entreprises et développement du leadership
- Spécialisée dans les enjeux de changements et de management transversal



Ma mission ? Donner aux organisations les clés pour conduire le changement avec méthode, engagement et leadership.



PROGRAMME

(adaptable en fonction des besoins identifiés lors du recueil des attentes avec le commanditaire)

Module 1 : Comprendre les principes de l'intelligence collective et adopter une posture de facilitateur

- Comprendre les mécanismes de l'intelligence collective.
- Identifier les conditions favorisant la coopération.
- Différencier les postures d'expert, de manager et de facilitateur.
- Identifier les situations propices aux démarches collaboratives.

Concepts abordés :

Les fondamentaux de l'intelligence collective • Les conditions de réussite d'un collectif • Les freins et les leviers de la coopération • La posture du facilitateur • La sécurité psychologique • Les biais.

Module 2 : Concevoir et animer des ateliers favorisant la co-construction

- Choisir une méthode adaptée à l'objectif.
- Structurer un atelier collaboratif.
- Faciliter les échanges.
- Faire émerger des idées et des décisions.

Concepts abordés :

Le brainstorming nouvelle génération • Le World Café • Le Forum Ouvert • Le Design Thinking (initiation) • Les six chapeaux de Bono • Les techniques de facilitation graphique • Les outils de décision collective.

Modalités pédagogiques

Formation interactive privilégiant les méthodes actives alternant apports théoriques, ateliers collaboratifs, études de cas, jeux de rôle, mises en situation et échanges d'expériences afin de favoriser le transfert immédiat des acquis en situation professionnelle.

Modalités d'évaluation

- Avant la formation : questionnaire de positionnement et recueil des attentes.
- Pendant la formation : quiz, exercices pratiques, mises en situation, feedback et élaboration d'un plan d'action individuel.
- Après la formation : questionnaire à chaud et à froid à +3 mois.

Module 3 : Animer une séance de co-développement professionnel

- Comprendre les différentes étapes du co-développement.
- Animer une séance dans le respect du cadre méthodologique.
- Développer l'écoute, le questionnement et le feedback entre pairs.
- Favoriser l'émergence de solutions concrètes.

Concepts abordés :

Les principes du co-développement • La méthode Payette et Champagne • Les rôles du client, des consultants et de l'animateur • Le questionnement puissant • Le feedback constructif • Les engagements d'action.

Module 4 : Développer une culture collaborative au sein de son équipe

- Identifier les situations propices à l'intelligence collective et les pratiques collaboratives.
- Encourager l'autonomie et responsabiliser.
- Élaborer un plan d'action favorisant une culture de coopération.

Concepts abordés :

Les communautés de pratique • Les rituels collaboratifs • Les espaces de dialogue • Les pratiques de codécision • L'amélioration continue • Le plan de développement collectif.

Modalités d'accès

Les délais et modalités d'organisation sont définis avec le commanditaire lors de la planification de la session. Les situations de handicap font l'objet d'une étude afin de proposer les adaptations nécessaires et garantir une sécurisation du parcours de formation.

Modalités administratives

Convention de formation, convocation, feuille d'émargement, supports pédagogiques dématérialisés, certificat de réalisation remis à l'issue de la formation à chaque participant. Un bilan périodique peut être remis au commanditaire sur simple demande.