PROGRAMME DE FORMATION

Devenir Manager de Managers

DURÉE : 2 jours | 14 heures

MODALITÉ D'ORGANISATION : Mixte

Informations

PUBLIC VISÉ

Managers, responsables d'équipe, chefs de service, dirigeants et futurs managers souhaitant développer leurs pratiques managériales.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Différencier les spécificités et ce qu'implique le fait d'être manager de managers (enjeux, types de managers, équipes, etc.).

Maîtriser des pratiques managériales spécifiques.

Comprendre la nouvelle posture attendue.

Développer son leadership et se positionner en mentor pour ses managers.

Se positionner dans son rôle de manager.

Créer une dynamique d'équipe et garantir la coopération.

PRÉREQUIS

Aucun prérequis.

ACCESSIBILITÉ

Si vous êtes en situation de handicap, merci de nous contacter afin que nous puissions vous accompagner et vous orienter au mieux dans votre demande et vos démarches.

Modalités pédagogiques

MODALITÉS

Formation dispensée en présentiel ou à distance (sur demande) par un formateur expert en management : apports théoriques, exercices de mise en situation professionnelle.
Programme, supports et fiches pratiques remis aux stagiaires. Supports pédagogiques utilisés : vidéos, documents PDF, PowerPoint et quiz.

MOYENS ET SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

Moyens pédagogiques

Formateur expert en management, expérimenté en formation pour adultes.
En présentiel : salle de formation équipée d'un vidéoprojecteur et d'un paperboard, adaptée aux travaux en sous-groupes et aux mises en situation.
À distance : classe virtuelle (Teams ou Zoom) avec partage d'écran et outils collaboratifs (tableau blanc, sondages).
Assistance pédagogique et technique joignable par mail (assistance@modula-formation.com) ou par téléphone (05 56 44 58 68), avec un délai de réponse sous 48 h, du lundi au vendredi de 8 h à 18 h.

Supports pédagogiques

Support de cours numérique remis à chaque stagiaire en fin de formation.
Études de cas, jeux de rôle et mises en situation tirés de situations professionnelles.
Fiches outils et fiches mémo récapitulatives.
Accès aux ressources complémentaires après la formation.

Plateforme Modula

Tout au long de sa formation, chaque stagiaire dispose d'un accès personnel à la plateforme Modula : suivi de son inscription, consultation du calendrier et du lieu de formation, réalisation du test de positionnement, des évaluations et du questionnaire de satisfaction, et téléchargement de ses attestations et certificats de formation.

MODALITÉS D'ÉVALUATION ET DE SUIVI

Avant la formation : audit des besoins et du niveau
En cours de formation : Évaluation en continu de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur lors de mises en situation et cas pratiques.
À la fin de la formation : évaluation de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur, évaluation des acquis : Quiz/QCM de fin de module.
Formation qualifiante : certificat de réalisation en fin de formation

Contenu pédagogique

01 - Introduction et tour de table

- Présentation des étapes et thématiques abordées : sommaire du module/parcours de formation.
- Validation des objectifs avec chaque apprenant.
- Tour de table guidé : échanges et positionnement des acquis et des besoins de chacun.

02 - Contexte et posture du manager de managers

- Définir le rôle et les responsabilités du manager de managers dans l'organisation.
- Distinguer les spécificités entre management opérationnel et management de managers.
- Identifier les enjeux stratégiques liés à cette fonction.
- Analyser sa propre posture managériale et ses axes de développement.
- Comprendre les leviers de légitimité et de crédibilité dans ce rôle.
- Connaissance de soi et leadership.
- Identifier ses forces, ressources et axes de progrès en tant que leader.
- Analyser l'impact de sa personnalité sur son style de management.
- Développer sa capacité d'adaptation en fonction des situations et des interlocuteurs.
- Comprendre les mécanismes de confiance en soi et leur impact sur la posture managériale.
- Mobiliser ses ressources personnelles pour renforcer son leadership.

03 - Adaptation aux managers et aux équipes et accompagner et faire grandir ses managers

- Adaptation aux managers et aux équipes : identifier les profils, besoins et motivations des managers encadrés.
- Analyser les dynamiques relationnelles au sein de l'équipe managériale.
- Adapter son style de management aux différents profils et contextes.
- Développer une communication favorisant la confiance et l'engagement.
- Repérer les biais de perception et ajuster ses pratiques.
- Accompagner et faire grandir ses managers : identifier les leviers de développement des compétences managériales.
- Mettre en œuvre des pratiques de feedback constructif.
- Utiliser les techniques de questionnement pour favoriser l'autonomie : analyser les situations professionnelles pour accompagner la montée en compétences.
- Adopter une posture de coach pour soutenir la progression des managers.
- Piloter la performance et la dynamique collective : définir les règles de fonctionnement

et les cadres de délégation.

- Organiser et animer une équipe de managers autour d'objectifs communs.
- Développer la coopération et l'intelligence collective : donner du sens aux actions en lien avec la stratégie de l'entreprise.
- Mobiliser les équipes autour d'une vision partagée.

04 - **Gérer les situations complexes et les conflits**

- Gérer les situations complexes et les conflits : identifier les sources de tensions et de dysfonctionnements.
- Analyser les situations de conflit et leurs impacts sur la performance.
- Mettre en œuvre des stratégies de régulation adaptées : adapter sa posture face aux situations de stress ou de crise.
- Favoriser un climat de travail constructif et responsabilisant.
- Intégrer la dimension RSE dans son management : identifier les principes fondamentaux de la RSE.
- Expliquer le rôle du manager de managers dans la démarche RSE.
- Analyser l'impact des pratiques managériales sur la qualité de vie au travail.
- Intégrer les enjeux d'inclusion et de diversité dans le management.
- Adapter ses décisions en cohérence avec les valeurs de l'entreprise.

05 - **Mettre en place un plan d'action managérial**

- Mettre en place un plan d'action managérial : identifier les axes de progression individuels et collectifs.
- Prioriser les actions à mettre en œuvre dans son environnement professionnel.
- Construire un plan d'action opérationnel et mesurable : suivre et évaluer l'impact des actions engagées.
- Ajuster ses pratiques dans une logique d'amélioration continue.

06 - **Valider les acquis et clôturer la formation**

- Bilan et évaluation finale de la formation.
- Enquête de satisfaction à chaud.

Modalités d'évaluation

Avant la formation : audit des besoins et du niveau

En cours de formation : Évaluation en continu de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur lors de mises en situation et cas pratiques.

À la fin de la formation : évaluation de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et

savoir-faire par le formateur, évaluation des acquis : Quiz/QCM de fin de module.

Formation qualifiante : certificat de réalisation en fin de formation