



FORMATIONS **2026**

**Management  
et leadership**



# Vous repérer

## Best

Formation pour maîtriser un métier ou acquérir une compétence, un savoir-faire

## Diplômant

Formation diplômante en partenariat avec une Grande École ou une Université

## Certificat

Formation incluant un certificat

## CPF

Formation diplômante ou certifiante éligible à un financement par le Compte Personnel de Formation (sous certaines conditions)

## RNCP

Formation diplômante enregistrée au Répertoire National des Certifications Professionnelles

## New

Nouveauté créée en 2026

## Nouvelle formule

Formation bénéficiant d'une nouvelle activité, d'une nouvelle pédagogie et/ou d'un nouveau programme

## In English

Formation en anglais pour acquérir des compétences métier


## 3h Chrono

Formation à distance  
1 classe virtuelle  
(méthode, entraînement, partage)



Approche pédagogique axée sur la transposition en situation de travail  
Formation digitale et individualisable

# Management et leadership



Management d'équipe	7
Performance managériale	28
Management à distance et hybride, innovation et agilité managériale	31
Management transversal	41
Communication - Gestion des conflits	47
Leadership	53

# Management et leadership

## Management d'équipe

### Prise de fonction

Réf.	8544	MyStory de Manager : réussir les 100 premiers jours.....	14 heures	.....	-	.....	7
Réf.	2013	Réussir dans sa première fonction de manager <b>Best</b> .....	3 jours	.....	-	.....	8
Réf.	9549	Management : Fundamentals .....	2 jours	.....	-	.....	9
Réf.	6565	Nouveau manager .....	8 jours	.....	-	.....	10

### Fondamentaux du management

Réf.	7628	Management de proximité.....	6 jours	.....	-	.....	12
Réf.	8502	Management : les fondamentaux <b>Best</b> .....	2 jours	.....	-	.....	14
Réf.	260	Manager une équipe - Niveau 1 <b>Best</b> .....	3 jours	.....	-	.....	15
Réf.	6666	Expert : devenir manager <b>Best</b> .....	2 jours	.....	-	.....	16
Réf.	9494	Manager ses anciens collègues <b>Best</b> .....	1 jour	.....	-	.....	17
Réf.	5881	Manager au quotidien <b>Best</b> .....	2 jours	.....	-	.....	18
Réf.	7211	Renforcer sa légitimité managériale.....	2 jours	.....	-	.....	19
Réf.	5934	La délégation, acte clé du manager <b>Best</b> .....	2 jours	.....	-	.....	20
Réf.	8932	3h chrono pour manager : optimiser votre organisation.....	3 heures	.....	-	.....	21
Réf.	5930	La gestion du temps pour managers : maîtriser vos priorités <b>Best</b> .....	2 jours	.....	-	sur cegos.fr	
Réf.	9703	Adapter son style de communication avec le DISC <b>New</b> .....	2 jours	.....	-	sur cegos.fr	

### Perfectionnement

Réf.	5756	Manager confirmé.....	6 jours	.....	-	.....	22
Réf.	6900	Agir sur la motivation de son équipe.....	2 jours	.....	-	.....	24
Réf.	9056	Nouvelles approches de la motivation et de l'engagement .....	2 jours	.....	-	.....	24
Réf.	255	Manager une équipe - Niveau 2 <b>Best</b> .....	2 jours	.....	-	.....	25
Réf.	8396	Donner des feedbacks constructifs à ses collaborateurs.....	1 jour	.....	-	.....	26
Réf.	8819	Manager, s'approprier la méthode du co-développement .....	2 jours	.....	-	.....	26
Réf.	9572	L'intelligence artificielle au service du manager .....	1 jour	.....	-	.....	27
Réf.	8214	Manager, prévenir les risques psychosociaux (RPS) dans vos équipes.....	2 jours	.....	-	.....	27
Réf.	8222	Burn-out et épuisement professionnel : faire face aux risques .....	2 jours	.....	-	sur cegos.fr	
Réf.	9606	3h chrono pour repérer les situations de harcèlement moral et alerter .....	3 heures	.....	-	sur cegos.fr	
Réf.	8918	3h chrono pour se préparer à animer des réunions à distance.....	3 heures	.....	-	sur cegos.fr	

## Performance managériale

Réf.	6201	Mobiliser son équipe dans l'atteinte des objectifs.....	1 jour	.....	-	.....	28
Réf.	9128	Le manager, pilote de la performance de ses équipes <b>Best</b> .....	2 jours	.....	-	.....	29
Réf.	1320	Renforcer la performance collective de son équipe.....	2 jours	.....	-	.....	30
Réf.	9498	3h Chrono pour manager : fixer des objectifs «SMART» .....	3 heures	.....	-	.....	30

## Management à distance et hybride, innovation et agilité managériale

### Management à distance et hybride

Réf.	5953	Management à distance <b>Best</b> .....	2 jours	.....	-	.....	31
Réf.	9127	Manager le télétravail .....	1 jour	.....	-	.....	32
Réf.	9420	Management hybride .....	2 jours	.....	-	.....	33

### Innovation et agilité managériales

Réf.	9125	Manager innovant : les 4 méthodes.....	2 jours	.....	-	.....	34
Réf.	9126	Manager : concilier bienveillance et exigence .....	2 jours	.....	-	.....	34
Réf.	8827	Manager : impulser un état d'esprit agile dans son équipe.....	2 jours	.....	-	.....	35
Réf.	2201	Management participatif.....	2 jours	.....	-	.....	35
Réf.	6568	Manager : favoriser l'innovation au quotidien dans son équipe .....	2 jours	.....	-	sur cegos.fr	
Réf.	8864	Optimiser la collaboration avec des outils numériques .....	2 jours	.....	-	sur cegos.fr	
Réf.	9283	Maîtriser les outils de facilitation et d'intelligence collective <b>Best</b> .....	2 jours	.....	-	sur cegos.fr	
Réf.	9552	Management collaboratif et performance collective.....	3 jours	.....	-	.....	36

## Diversité et inclusion

Réf.	7060	Manager une équipe intergénérationnelle.....	2 jours	.....	-	.....	37
Réf.	9493	Manager les nouvelles générations.....	1 jour	.....	-	.....	37
Réf.	9205	Management inclusif.....	2 jours	.....	-	.....	38
Réf.	9601	Manager les seniors.....	1 jour	.....	-	.....	38
Réf.	9602	Manager le bien-être au travail dans son équipe .....	1 jour	.....	-	.....	39
Réf.	9670	Management par le «care» <b>New</b> .....	2 jours	.....	-	.....	39
Réf.	9603	Manager une personne en situation de handicap .....	1 jour	.....	-	.....	40
Réf.	9080	Le leadership féminin .....	2 jours	.....	-	.....	54
Réf.	8849	Recrutement et non-discrimination à l'embauche : formation obligatoire .....	2 jours	.....	-	sur cegos.fr	
Réf.	9032	Harcèlement sexuel et agissements sexistes au travail : prévenir et fa... <b>Best</b> .....	1 jour	.....	-	sur cegos.fr	
Réf.	9488	Entraînement pratique à la gestion des situations sexistes et discrimi... ..	1 jour	.....	-	sur cegos.fr	

## Management transversal

Réf.	8513	Management transversal <b>Best</b> .....	2 jours	.....	-	.....	41
Réf.	7829	Les clés du management transversal .....	6 jours	.....	-	.....	42
Réf.	6870	Le management transversal <b>Best</b> .....	3 jours	.....	-	.....	44
Réf.	7207	Le leadership du manager transversal <b>Best</b> .....	2 jours	.....	-	.....	45
Réf.	9550	Cross-functional Management .....	2 jours	.....	-	.....	46
Réf.	1659	Manager une équipe projet <b>Best</b> .....	2 jours	.....	-	sur cegos.fr	

## Communication - Gestion des conflits

Réf.	259	Développer une communication efficace avec son équipe et sa hiérarchie <b>Best</b> ...	2 jours	.....	-	.....	47
Réf.	7913	Communication et management.....	6 jours	.....	-	.....	48
Réf.	6943	La Process Com® pour manager <b>Best</b> .....	2 jours	.....	-	.....	50
Réf.	6198	Manager : gérer les conflits <b>Best</b> .....	2 jours	.....	-	.....	51
Réf.	7915	Manager des comportements difficiles <b>Best</b> .....	2 jours	.....	-	.....	52
Réf.	9439	La Communication non violente pour managers.....	2 jours	.....	-	sur cegos.fr	
Réf.	9681	Identifier et déjouer les biais cognitifs <b>New</b> .....	1 jour	.....	-	sur cegos.fr	

## Conduite du changement

Réf.	8100	Conduite du changement .....	6 jours	.....	-	sur cegos.fr	
Réf.	2357	Conduite du changement : démarches et outils <b>Best</b> .....	3 jours	.....	-	sur cegos.fr	
Réf.	6686	Les 4 clés de l'accompagnement du changement <b>Best</b> .....	2 jours	.....	-	sur cegos.fr	
Réf.	9124	Atelier : instaurer une culture du changement dans son équipe .....	1 jour	.....	-	sur cegos.fr	
Réf.	9438	Approche systémique : s'approprier la démarche.....	2 jours	.....	-	sur cegos.fr	
Réf.	9439	La Communication non violente pour managers.....	2 jours	.....	-	sur cegos.fr	

## Leadership

Réf.	1910	Manager : développer son leadership <b>Best</b> .....	2 jours	.....	-	.....	53
Réf.	9080	Le leadership féminin .....	2 jours	.....	-	.....	54
Réf.	8116	Devenir manager coach : les 6 outils.....	2 jours	.....	-	.....	54
Réf.	9495	Atelier : les 6 compétences du manager leader.....	1 jour	.....	-	.....	55
Réf.	6667	Manager grâce à l'intelligence émotionnelle <b>Best</b> .....	2 jours	.....	-	.....	55
Réf.	3139	Devenir manager de managers <b>Best</b> .....	2 jours	.....	-	.....	56
Réf.	9496	Atelier : éthique et management.....	1 jour	.....	-	.....	57

## RH pour managers

Réf.	8849	Recrutement et non-discrimination à l'embauche : formation obligatoire .....	2 jours	.....	-	sur cegos.fr	
Réf.	2200	Managers : réussir ses entretiens annuels <b>Best</b> .....	2 jours	.....	-	sur cegos.fr	
Réf.	7065	Manager, être acteur des relations sociales .....	2 jours	.....	-	sur cegos.fr	
Réf.	1136	Droit du travail pour managers : l'essentiel <b>Best</b> .....	2 jours	.....	-	sur cegos.fr	
Réf.	9663	Manager : prévenir les risques juridiques, éthiques et numériques <b>New</b> .....	2 jours	.....	-	sur cegos.fr	

# Management et leadership

Réf.	9606	3h chrono pour repérer les situations de harcèlement moral et alerter .....	3 heures	.....	-	sur cegos.fr
Réf.	8214	Manager, prévenir les risques psychosociaux (RPS) dans vos équipes.....	2 jours	.....	-	sur cegos.fr
Réf.	8222	Burn-out et épuisement professionnel : faire face aux risques .....	2 jours	.....	-	sur cegos.fr
Réf.	9660	Sensibilisation à la santé mentale <b>New</b> .....	2 jours	.....	-	sur cegos.fr

# MyStory de Manager : réussir les 100 premiers jours

Observez un manager débutant pour apprendre de ses succès



**14 heures**

**Formation à distance**

+ accès au LearningHub

**1 550 €<sup>HT</sup>**

Niveau : Basic

Réf. **8544**

## Objectifs professionnels

- Comprendre les principaux défis qu'un nouveau manager doit relever.
- Réussir ses PREMIERS PAS dans la fonction, avec chaque collaborateur, l'équipe et les autres managers.
- Maîtriser les ÉCHANGES CONSTRUCTIFS, afin de s'engager pour obtenir des résultats, fournir des feedbacks ou se recentrer.
- S'adapter aux différents profils des collaborateurs : experts, novices, etc.
- Manager la PERFORMANCE, fixer des objectifs et s'assurer qu'ils sont atteints.

## Pour qui

- Tout manager en prise de fonction ou en poste depuis moins d'un an.

## Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

## Prérequis

- Aucun.

## Dispositif pédagogique

- Identification des problématiques individuelles. Alternance d'animations en plénière, sous-groupe et en individuel. Études de cas via des séquences vidéo. Mises en situation. Travaux individuels de transposition. Plan d'actions pour retour dans la structure.

## Programme

**1**

### Activité individuelle de démarrage

- Un questionnaire de positionnement avant la formation.
- Courte vidéo.
- Premier épisode de MyStory de manager.

**2**

### Première classe virtuelle (3 heures 30)

- Manager une nouvelle équipe :
  - Comprendre les défis.
  - Que faire en premier ?
  - Définir les règles du jeu.
  - Clarifier les priorités et les attentes.

**3**

### Activités individuelles d'entraînement

- Préparer la carte d'identification des collaborateurs.
- Élaborer la première ébauche de votre plan d'action.
- Visionner les épisodes 2, 5, 6, 7 de MyStory de manager, (les épisodes 3 et 4 sont optionnels).

**4**

### Deuxième classe virtuelle (3 heures 30)

- Mener des conversations constructives et significatives :
  - Clarifier la vision (en situation de changement).
  - Connaître les différentes motivations et les signes de démotivation.
  - Gérer les erreurs.
  - Donner du feedback.
  - Gérer les différents profils.
  - Déléguer efficacement.

**5**

### Activités individuelles d'entraînement

- Poursuivre le plan d'action.
- Élaborer la première ébauche de votre plan d'action.
- Visionner les épisodes 8, 9, 10, 12 de MyStory de manager, (les épisodes 11 et 13 sont optionnels).

**6**

### Troisième classe virtuelle (3 heures 30)

- Manager les performances et obtenir des résultats :
  - Des objectifs aux résultats.
  - Indicateurs de performance.
  - Promouvoir l'autonomie de l'équipe.
  - La réunion d'évaluation des performances et des résultats.

## Le +

- 7 langues, déployables dans votre entreprise.
- Auto-évaluation avant et après la formation.
- 10h30 de classes virtuelles, d'entraînements et de mises en situation en groupe.
- 3h30 de travail individuel pour vous aider à mettre en œuvre, et à consolider vos apprentissages.
- Un support d'activités et des ressources à télécharger, incluant un guide de mise en œuvre post-formation.

Disponible en 7 langues ; déployable à l'international dans votre entreprise.



## Dates des classes virtuelles

Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/8544](https://cegos.fr/8544)



# Réussir dans sa première fonction de manager

## Devenir manager : les clefs pour réussir

Nouvelle formule

Best

4REAL

REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

**3 jours (21h)**

**Présentiel ou à distance**

+ accès au LearningHub

**2 250 €<sup>HT</sup>**

**Niveau :** Fondamental

**Réf. 2013**

### Objectifs professionnels

- Aborder avec succès son changement d'identité professionnelle.
- Analyser son nouvel environnement et le profil de son équipe.
- Réussir son positionnement de manager d'équipe.
- Gérer les situations spécifiques ou délicates.

### Pour qui

- Tout manager en prise de fonction ou en poste depuis moins d'un an.

### Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne.

### Prérequis

- Aucun.

### Dispositif pédagogique

- Identification des problématiques individuelles. Alternance d'animations en plénière, sous-groupe et en individuel. Études de cas. Mises en situation. Travaux individuels de transposition. Plan d'actions pour retour dans la structure.

## Programme

**1**

### Avant

- + Un questionnaire de positionnement avant la formation.
- + Une vidéo : "2 heures de retard !".

**2**

### Pendant - En groupe

#### 1 - Devenir manager : aborder avec succès son nouveau rôle

- Identifier les spécificités de la fonction de manager.
- Découvrir les différents rôles du manager, clarifier ses missions.

**Mise en application : prioriser mes missions dans mon organisation.**

#### 2 - Analyser la situation et obtenir de la hiérarchie les moyens nécessaires à sa prise de fonction

- Se doter d'une vision globale de la situation en analysant son environnement.
- Se positionner avec succès dans son rôle en tenant compte des différentes situations : management présentiel, à distance, télétravail, hybride.
- Déterminer les informations utiles à sa prise de fonction de manager.
- Négocier avec son supérieur hiérarchique les moyens nécessaires à sa réussite.
- Identifier les bénéfices potentiels de l'intelligence artificielle générative (IA) dans ses activités de manager.

**Analyse des enjeux dans son contexte professionnel.**

#### 3 - Réussir ses premiers contacts avec l'équipe

- Recueillir l'information sur l'équipe et anticiper les résistances potentielles.
- Préparer et animer sa première réunion.
- Identifier le positionnement de ses collaborateurs : la grille d'analyse stratégique.

**3**

### Après - Mise en œuvre en situation de travail

- + Un programme de renforcement.
- + Une vidéo : "La RSE, c'est quoi ?".
- + Évaluation des compétences par un questionnaire adaptatif, et production d'un radar de maîtrise des compétences. Production par l'IA d'une recommandation de modules digitaux additionnels, pour renforcer les compétences individuelles.
- + Mise à disposition de modules digitaux additionnels, supportés par l'IA, en fonction des compétences pour renforcer les compétences individuelles.

## Le +

- Les mises en situation s'articulent autour des actes clefs du manager en prise de fonction.
- Un autodiagnostic qui fournit des bases pour un nouveau rôle de manager.
- Un parcours Adaptive Learning pour renforcer ses compétences individuelles et maximiser l'engagement.

- Distinguer les enjeux personnels et les leviers de motivation.

**Training : animer ma première réunion d'équipe.**

#### 4 - Exercer son rôle et adapter son style de management

- Identifier son style préférentiel de management (autodiagnostic).
- Adapter et faire évoluer ses pratiques managériales : management situationnel.
- Exercer pleinement son rôle de manager : exercer son autorité en fonction des profils et des situations.
- Mener ses premiers entretiens individuels avec chaque collaborateur.

**Training : mener les entretiens clefs.**

#### 5 - Gérer les situations spécifiques ou délicates

- Définir clairement les règles du jeu.
- Manager d'anciens collègues.
- Faire face à la démotivation.
- Déléguer avec efficacité.

**Training : s'adapter en utilisant le management différencié.**

#### 6 - Bâtir son plan de réussite

- Identifier ses objectifs individuels et d'équipe.
- Construire son plan d'action à moyen terme.

**Application : préparer sa prise de fonction.**

## Dates en présentiel ou en classe à distance

Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/2013](https://cegos.fr/2013)

Formation proposée à **Paris, Aix en provence, Bordeaux, Lille, Lyon, Marseille, Montpellier, Nantes, Nice, Rennes, Strasbourg, Toulouse,**  
**Classe à distance**



**2 day(s) (14h)**

**Distance learning**

+ access to LearningHub

**1 650 €<sup>HT</sup>**

**Level:** Fondamental

**Ref. 9549**

## Objectives

- Develop effective managerial communication.
- Delegating responsibility.
- Conduct meetings and interviews efficiently.
- Develop employee engagement.

## Who will benefit

- Managers wishing to formalise their practices with operational tools.

## Assessment

- An online questionnaire to assess your acquired skills.

## Prerequisites

- None.

## Dispositif pédagogique

- Identification of individual issues. Alternation between plenary sessions, subgroup work, and individual activities. Case study analysis. Individual work on transposing concepts. Action plan for returning to structure.

## Program



### 1 Individual activities

- + Digital learning activities to prepare yourself for the training and its implementation:
- + Watch John handling poor performing employees
- + My effective and ineffective management styles



### 2 Group training

#### 1 - Assuming your role as a manager

- Clarifying your managerial role.
- Identifying the basis of a manager's authority.
- Integrate the different methods: remote or hybrid management, remote working, etc.

In practice: a check-up of your added value as a manager.

#### 2 - Guiding your team's actions

- Improving the team's collective performance.
- Defining effective ground rules to be followed within the team.

Formalising objectives and ensuring their follow-up.

In practice: experimentation with teamwork.

#### 3 - Acting effectively on individual motivations

- Creating conditions for motivating employees.
- Recognising employees positively.
- Adapting management to each employee to develop autonomy.

In practice: acting on the relevant motivational levers.

#### 4 - Making the most of delegation



- This training focuses on applying skills in workplace situations by combining the benefits of group training with individual digital learning activities for greater effectiveness.
- Real-life situations help you project yourself into the future and complement the theory.
- A training module to give constructive feedback.

- Clarifying the context and respecting the 4 key stages of successful delegation.
- Conducting a delegation meeting.
- Defining the procedures for monitoring and controlling delegation.

In practice: situational analysis.

#### 5 - Conducting individual management interviews

- Transmitting an instruction.
- Formulating a request.
- Knowing how to say "no" to a request.

In practice: conducting management interviews.

#### 6 - Succeeding in management meetings

- Conducting different types of meeting: from information to participation.
- Adapting your role to different types of meeting: production, facilitation, regulation.
- Managing the different phases: preparation, launch, conclusion.

In practice: preparing and simulating meetings.



### 3 Next - Put into practice at work

- + Digital learning activities to facilitate the implementation of your learning in the workplace:
- + Fostering and maintaining motivation
- + GROW to empower your team members
- + Giving positive and constructive feedback
- + Your Learning Reinforcement Management Programme

## Dates of virtual classes

Find the dates and places available by typing [cegos.fr/9549](https://cegos.fr/9549)

# Nouveau manager

Compétences clés et comportements efficaces pour votre réussite



**8 jours (56h)**

**Présentiel ou à distance**

- + certificat en option
- + mise en application
- + accès au LearningHub

**4 750 €<sup>HT</sup>**

**Niveau :** Fondamental

**Réf. 6565**

## Objectifs professionnels

- Ce cycle permet aux participants :
  - d'acquérir les techniques managériales fondamentales ;
  - de résoudre les problèmes managériaux ;
  - de développer aisance relationnelle et capacité d'affirmation ;
  - de gérer ses propres émotions et celles de ses collaborateurs.

## Pour qui

- Manager récemment nommé.

## Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via des questionnaires en ligne. (Pour passer le certificat voir "Certificat").

## Prérequis

- Aucun.

## Dispositif pédagogique

- Identification des problématiques individuelles. Alternance d'animations en plénière, sous-groupe et en individuel. Études de cas. Mises en situation. Travaux individuels de transposition. Plan d'actions pour retour dans la structure.

## Programme

### 1 Avant

- + Un questionnaire de positionnement avant la formation et pour illustrer un apport de connaissances une vidéo : "2 heures de retard !".

### 2 Pendant - En groupe

#### Partie 1 : Maîtriser les techniques managériales (2 jours)

##### 1 - Nouveau manager : développer des comportements efficaces en situation

- Mieux se connaître pour développer ses compétences personnelles.
- Développer son adaptation et sa flexibilité avec son équipe.
- Manager les différentes modalités : à distance, télétravail, présentiel.

##### 2 - Orienter l'action individuelle et collective grâce aux objectifs et aux règles du jeu

- Se doter de repères communs en fixant des règles du jeu.
- Déployer des objectifs individuels et collectifs cohérents avec le projet de l'organisation : mise en situation pour définir les règles du jeu.
- Identifier les potentiels de l'intelligence artificielle générative pour gagner en efficacité et productivité dans son rôle de manager.

##### 3 - Mobiliser les énergies individuelles et collectives

- Détecter les talents de ses collaborateurs pour développer leurs compétences.
- Agir individuellement et collectivement sur les leviers de performance.
- Identifier les axes de motivation pertinents.

**Étude de cas : l'analyse des comportements d'une équipe face au changement.**

##### 4 - Activité à distance

- + Un module d'entraînement : "Se libérer de la surcharge de travail".

## Le +

- 4REAL® : des parcours axés sur la transposition en situation de travail, alliant le meilleur de la formation en groupe à des activités à distance individuelles et personnalisables, pour plus d'efficacité.
- Ce cycle de formation est l'occasion de créer un réseau avec d'autres managers confrontés à des préoccupations similaires.
- Une approche pratique. Chaque partie est animée par des consultants experts et praticiens du thème traité. Ils apportent des réponses concrètes aux participants, applicables dès le retour en situation de travail.

##### + Mise en application pratique :

- Définir son profil managérial et son plan de développement des compétences managériales.

#### Partie 2 : Faire face à la complexité des situations (2 jours)

##### 1 - Développer un regard différent sur les situations complexes

- Pratiquer l'art du questionnement.
- Distinguer le cadre de l'objectif et le cadre du blâme.
- Utiliser la méthode de l'analyse stratégique.

##### 2 - Résoudre les tensions et les conflits

- Identifier les causes d'un conflit.
- Distinguer problème et conflit.
- Analyser les enjeux d'un conflit.
- Sortir du conflit grâce au DESC.

##### 3 - Adopter une posture de manager coach

- Gagner en flexibilité dans son management.
- Développer ses qualités de manager coach grâce à la méthode Grow.
- Établir une relation de management positif avec ses interlocuteurs.

##### 4 - Développer l'autonomie des collaborateurs

- Intégrer les étapes du cycle de l'apprentissage.
- Respecter l'équilibre de l'équipe pour la faire évoluer.
- Utiliser les méthodes efficaces pour accompagner la montée en compétences.

## Dates en présentiel ou en classe à distance

Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant **cegos.fr/6565**

Formation proposée à **Paris, Lyon, Classe à distance**

Une mise en situation «entretien de développement des compétences»

#### 5 - Activité à distance

- + Un @expert : "Manager les nouvelles générations".

#### + Mise en application pratique :

- Élaboration et présentation orale de l'analyse de son environnement.

### Partie 3 : Développer son aisance relationnelle (2 jours)

#### 1 - Prendre conscience de son image et la valoriser

- Décoder l'image perçue par les interlocuteurs.
- Affirmer son style et sa personnalité.

#### 2 - Développer ses qualités d'orateur

- Repérer son profil de communicateur.
- Préparer et se préparer à une intervention de communication.
- Structurer le message pour le rendre percutant.

#### 3 - Renforcer son pouvoir de conviction

- Construire une présentation argumentée et percutante.
- S'adapter au profil de son interlocuteur.
- Donner de l'impact à son discours.

Un discours à préparer pour développer son impact.

#### 4 - Activités à distance

- + Un module d'entraînement : "Développer son assertivité - Niveau 1".

#### + Mise en application pratique :

- Présentation orale de son programme managérial.

### Partie 4 : Mobiliser son intelligence émotionnelle (2 jours)

#### 1 - Prendre en compte la dimension émotionnelle dans la performance

- La compétence émotionnelle du manager.
- Les mécanismes émotionnels.
- L'impact des émotions sur la performance individuelle et collective.

#### 2 - Développer sa compétence émotionnelle de manager

- Prendre conscience de ses émotions et les comprendre.
- Gérer les situations managériales délicates.
- Mettre en place une démarche personnelle de gestion émotionnelle.

#### 3 - Prendre en considération les émotions de ses collaborateurs

- Le rôle du manager face aux émotions.
- Repérer le ressenti émotionnel de ses collaborateurs.
- S'entraîner à gérer les situations managériales à risque.

#### 4 - Faire face aux conflits

- Identifier l'utilité des conflits pour la progression individuelle et collective.
- Analyser les enjeux d'un conflit pour mieux le résoudre.
- Utiliser l'événement pour un retour d'expérience apprenant.

Un projet à élaborer en commun : travailler avec mon équipe sur la dimension émotionnelle.

#### + Mise en application pratique :

- Training pour maîtriser l'entretien en situation délicate.



#### 3 Après - Mise en œuvre en situation de travail

- + Un programme d'activités de renforcement.

## Le certificat en option Certificat Manager dans un environnement complexe

990 €<sup>HT</sup>

Réf. 9353

Le Certificat Cegos valide les compétences acquises et atteste de la maîtrise d'un métier, d'une fonction, ou d'une activité.

#### Un accompagnement personnalisé 100 % à distance :

- Questionnaire en ligne portant sur la maîtrise des savoirs et savoir-faire en lien avec le certificat.
- Réalisation d'un dossier professionnel individuel construit à partir de situations professionnelles ou applicables au contexte professionnel, attestant de la capacité à mettre en œuvre les compétences développées.
- Accompagnement individuel sur le dossier professionnel par un formateur référent.
- Évaluation du dossier.
- Soutenance devant le jury de certification : présentation et échanges à partir du dossier professionnel.
- Décision du jury et communication des résultats au candidat.

Voir le détail du certificat et les modalités sur [www.cegos.fr/9353](http://www.cegos.fr/9353).

### 6 jours (42h)

#### Présentiel ou à distance

- + certificat en option
- + mise en application
- + accès au LearningHub

3 990 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

Réf. 7628

### Objectifs professionnels

- Ce cycle de formation permet au participant de :
  - établir des objectifs individuels,
  - planifier l'activité du service,
  - adopter le style de management approprié,
  - conduire des réunions et des entretiens efficaces,
  - collaborer avec les autres services de l'organisation,
  - piloter les activités et résultats du service,
  - gérer les situations difficiles.

### Pour qui

- Manager de proximité souhaitant professionnaliser ses pratiques managériales.

### Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via des questionnaires en ligne intégrant des mises en situation. (Pour passer le certificat voir "Certificat").

### Prérequis

- Aucun.

### Dispositif pédagogique

- Identification des problématiques individuelles. Alternance d'animations en plénière, sous-groupe et en individuel. Études de cas. Mises en situation. Travaux individuels de transposition. Plan d'actions pour retour dans la structure.

## Programme

1

### Avant

- + Un questionnaire de positionnement avant la formation.
- + Pour illustrer un apport de connaissances une vidéo : "Costume S ou costume M ?".

2

### Pendant - En groupe

#### Partie 1 : Organiser le travail de son équipe (2 jours)

##### 1 - Se positionner dans son rôle de manager de proximité

- Clarifier ses rôles et ses responsabilités de manager d'équipe.
- Quelle est la valeur ajoutée du manager de proximité ?
- Intégrer les modalités de management hybride : présentiel, à distance, télétravail.

##### 2 - Définir des règles de fonctionnement de l'équipe

- Se doter de repères communs en fixant des règles du jeu.
- Fixer les objectifs collectifs du service, en liaison avec son hiérarchie.

##### 3 - Établir les objectifs individuels de chaque collaborateur

- Définir des objectifs SMART.
- S'assurer de l'appropriation des objectifs individuels par chacun.
- Tenir compte des situations de handicap en adaptant le niveau attendu.

##### 4 - Planifier l'ensemble des activités du service

- Construire une vision consolidée de l'activité du service.
- Vérifier la cohérence de la répartition de l'activité entre chacun des collaborateurs, notamment vis-à-vis des situations de handicap.
- Intégrer les facteurs de productivité individuelle dans la planification.

##### 4 - Activité à distance

- + Pour mettre en application les bonnes pratiques et les acquis d'une formation : un module e-learning "Savoir déléguer et responsabiliser votre équipe".

##### + Mise en application pratique :

- Élaboration du planning des activités de son équipe.

## Le +

- 4REAL® : des parcours axés sur la transposition en situation de travail, alliant le meilleur de la formation en groupe à des activités à distance individuelles et personnalisables, pour plus d'efficacité.
- Un réseau de pairs. Ce cycle de formation est l'occasion de créer un réseau avec d'autres managers confrontés à des préoccupations similaires avec lesquels il est possible de continuer à échanger par la suite.
- Une approche pratique. Chaque partie est animée par un consultant expert et praticien du thème traité. Il apporte des réponses concrètes aux participants, applicables dès le retour en entreprise.

#### Partie 2 : Animer et responsabiliser l'équipe (2 jours)

##### 1 - Adapter ses comportements de management à chaque situation

- Identifier ses styles de management préférentiels et trouver des pistes d'amélioration.
- Adapter son style aux contextes et aux situations.

##### 2 - Mobiliser les énergies individuelles

- Détecter les talents de ses collaborateurs pour les rendre plus performants.
- Favoriser l'autonomie et l'initiative.
- Agir sur les leviers de motivation pertinents.
- Pratiquer des délégations responsabilisantes.

##### 3 - Développer la cohésion de son équipe

- Comprendre le fonctionnement de son équipe.
- Faire passer ses collaborateurs d'une logique individuelle à une logique collective.
- Favoriser l'inclusion et adapter sa posture à la diversité (handicap, profils atypiques).

##### 4 - Traiter les situations difficiles et les conflits

- Analyser les causes des situations difficiles.
- Mettre en œuvre des techniques de régulation : écoute active, assertivité, communication non violente (CNV), médiation.

##### 4 - Activité à distance

## Dates en présentiel ou en classe à distance

Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/7628](https://cegos.fr/7628)

Formation proposée à Paris, Lyon, Classe à distance

- + Pour mettre en application les bonnes pratiques et les acquis d'une formation un module e-learning "Susciter et entretenir la motivation", un module d'entraînement "Pratiquer l'écoute active" et un @expert "Manager les nouvelles générations"

- + **Mise en application pratique :**
  - Mise en situation d'une régulation de conflit.

## Partie 3 : Piloter l'activité de son service (2 jours)

### 1 - Établir une relation efficace avec sa hiérarchie et les autres services

- Savoir négocier objectifs et moyens associés.
- Devenir une force de proposition pertinente.
- Comprendre les besoins des autres services pour mettre en place une coopération efficace.

### 2 - Piloter les résultats de l'équipe

- Construire des tableaux de bord.
- Prendre les décisions de pilotage qui en découlent.
- Communiquer les résultats aux autres services.

### 3 - Assurer la gestion du volet RH de son équipe

- Etablir fiche de poste et grilles de compétences.
- Produire les évaluations annuelles de performance.
- Elaborer les plans de développement des compétences de chaque collaborateur de son équipe.

### 4 - Transformer les entretiens individuels en leviers d'implication

- Rester disponible auprès de son équipe, pour entretenir son engagement.
- Savoir transmettre une consigne, formuler une demande, traiter une erreur.
- Recadrer un collaborateur sans démotiver.

### 5 - Préparer et animer les réunions d'équipe

- Installer des rituels de communication au sein de l'équipe.
- Choisir le canal le plus adapté pour les différents types de communication nécessaire.

### 5 - Activité à distance

- + **Mise en application pratique :**
  - Mise en situation d'un entretien de recadrage dans un contexte sensible.



## Après - Mise en œuvre en situation de travail

- + Pour mettre en application les bonnes pratiques et les acquis de la formation : des modules e-learning "Donner un feedback positif et constructif", "La conduite de réunion d'équipe" et un programme de renforcement.

## Le certificat en option

Le Certificat Cegos valide les compétences acquises et atteste de la maîtrise d'un métier, d'une fonction, ou d'une activité.

### Un accompagnement personnalisé 100 % à distance :

- Questionnaire en ligne portant sur la maîtrise des savoirs et savoir-faire en lien avec le certificat.
- Réalisation d'un dossier professionnel individuel construit à partir de situations professionnelles ou applicables au contexte professionnel, attestant de la capacité à mettre en œuvre les compétences développées.
- Accompagnement individuel sur le dossier professionnel par un formateur référent.
- Évaluation du dossier.
- Soutenance devant le jury de certification : présentation et échanges à partir du dossier professionnel.
- Décision du jury et communication des résultats au candidat.

Voir le détail du certificat et les modalités sur [www.cegos.fr/9353](http://www.cegos.fr/9353).

**2 jours (14h)****Présentiel ou à distance**

+ accès au LearningHub

**1 690 €<sup>HT</sup>****Niveau :** Fondamental**Réf. 8502**

### Objectifs professionnels

- Se centrer sur sa valeur ajoutée de manager.
- Identifier son profil de manager.
- Orienter les actions individuelles et collectives de ses collaborateurs.
- Résoudre efficacement les problèmes de management.
- Développer son aisance relationnelle et maintenir son équilibre émotionnel.

### Pour qui

- Manager hiérarchique ou transversal en prise de fonction.

### Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne.

### Prérequis

- Aucun.

### Dispositif pédagogique

- Identification des problématiques individuelles. Alternance d'animations en plénière, sous-groupe et en individuel. Études de cas. Mises en situation. Travaux individuels de transposition. Plan d'actions pour retour dans la structure.

## Programme

**1**

### Avant

- + Un questionnaire de positionnement avant la formation.
- + Un @expert : "Manager les nouvelles générations".

**2**

### Pendant - En groupe

#### 1 - Développer son intelligence managériale

- Explorer le modèle Cegos de l'intelligence managériale et ses cinq composantes.
- Identifier les leviers d'adaptation pour faire face à la complexité et au changement permanent.

#### 2 - Maîtriser les techniques managériales

- Adapter son style de management en fonction des situations et des niveaux d'autonomie.
- Mobiliser les leviers de motivation individuels et collectifs (Herzberg, Maslow, cercle de la motivation).
- Définir et faire vivre les règles du jeu dans l'équipe.
- Fixer des objectifs SMART, explicites et mobilisateurs.
- Mettre en place le système de management approprié.

#### 3 - Développer ses compétences situationnelles

- Décrypter les situations à l'aide d'une approche systémique : interactions, règles implicites, boucles relationnelles.

**3**

### Après - Mise en œuvre en situation de travail

- + Un module e-learning : "Les compétences émotionnelles du manager".
- + Évaluation des compétences grâce à un questionnaire adaptatif et génération d'un radar des compétences. Elaboration par l'IA d'une recommandation personnalisée de modules digitaux additionnels pour renforcer les compétences individuelles.
- + Mise à disposition de modules digitaux additionnels, supportés par l'IA, en fonction des compétences pour renforcer les compétences individuelles.

## Le +

- Évaluations avant et après la formation.
- Modules e-learning accessibles 1 an.
- Assistance personnalisée tout au long du parcours.
- Un parcours Adaptive Learning pour renforcer ses compétences individuelles et maximiser l'engagement.

- Agir sur ses marges de manœuvre et ses leviers d'intervention.

#### 4 - Développer ses compétences relationnelles

- Organiser une communication efficace avec son équipe : entretiens, réunions, échanges informels...
- Préparer et animer les différents types de réunion avec impact.
- Pratiquer le feedback constructif pour soutenir la performance.
- Gérer les relations avec son manager.

#### 5 - Développer ses compétences émotionnelles

- Identifier, comprendre et exprimer ses émotions avec discernement.
- Utiliser ses émotions pour renforcer la puissance de sa communication.

## Dates en présentiel ou en classe à distance

Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/8502](https://cegos.fr/8502)Formation proposée à **Paris, Aix en provence, Angers, Bordeaux, Lille, Lyon, Marseille, Metz, Nantes, Nice, Saint-etienne, Strasbourg, Toulon, Toulouse, Tours, Classe à distance**



# Manager une équipe - Niveau 1

## Méthodes, outils et pratiques pour le management de proximité

Nouvelle formule

Best

4REAL

REAL • EFFICACE • ADAPTÉ • APPRENTISSAGE

**3 jours (21h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**2 250 €<sup>HT</sup>**

Niveau : Fondamental

Réf. 260

### Objectifs professionnels

- Définir les règles de fonctionnement et fixer des objectifs pertinents.
- Mobiliser les énergies individuelles des membres de l'équipe.
- Organiser la délégation pour renforcer l'autonomie au sein de l'équipe.
- Adapter son management à chaque situation.
- Faire face aux situations difficiles et gérer les conflits.

### Pour qui

- Manager de tout secteur d'activité.

### Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne.

### Prérequis

- Aucun.

### Dispositif pédagogique

- Identification des problématiques individuelles. Alternance d'animations en plénière, sous-groupe et en individuel. Études de cas. Mises en situation. Travaux individuels de transposition. Plan d'actions pour retour dans la structure.

## Programme

**1**

### Avant

- + Un questionnaire de positionnement avant la formation.
- + Un module e-learning : "Profiler : mes styles de management efficaces et inefficaces".
- + Une vidéo pour illustrer : "2 heures de retard !".

**2**

### Pendant - En groupe

Je bénéficie de l'expérience et de feedback du consultant et du groupe.

#### 1 - Définir les objectifs et clarifier les règles du jeu communes pour orienter l'action de l'équipe

- Identifier les critères de performance d'une équipe.
- Formuler des objectifs efficaces.
- Adapter son management à l'objectif et aux caractéristiques de l'équipe.
- Définir un cadre de travail commun en formalisant des règles du jeu efficaces.
- Identifier les bénéfices potentiels de l'intelligence artificielle générative (IA) dans ses activités de manager.

**Expérimentation d'un travail d'équipe.**

#### 2 - Susciter la motivation individuelle des membres de l'équipe

- Pratiquer un management du succès.
- Agir sur les leviers de motivation pertinents : S'appuyer sur les valeurs de la RSE pour renforcer la motivation dans l'équipe -brainstorming-.
- Comment les collaborateurs se motivent-ils ?
- Traiter les problèmes de démotivation qui risquent d'affecter la performance de l'équipe.

**Application : agir sur les leviers de motivation pertinents.**

**3**

### Après - Mise en œuvre en situation de travail

- + Un programme de renforcement : "Un défi par semaine pendant 7 semaines".
- + Deux @expert : "Les bases du changement" et "Manager les nouvelles générations".
- + Un module e-learning : "Les compétences émotionnelles du manager".
- + Évaluation des compétences grâce à un questionnaire adaptatif et génération d'un radar des compétences. Elaboration par l'IA d'une recommandation personnalisée de modules digitaux additionnels pour renforcer les compétences individuelles.
- + Mise à disposition de modules digitaux additionnels, supportés par l'IA, en fonction des compétences pour renforcer les compétences individuelles.

## Le +

- Un outil en amont : 3 fiches pratiques pour préparer mes entretiens de management.
- Une formation axée sur la mise en situation par atelier en groupe ou en duo.
- Un parcours Adaptive Learning pour renforcer ses compétences individuelles et maximiser l'engagement.

#### 3 - Pratiquer des délégations responsabilisantes

- Structurer sa démarche de délégation.
- Les 4 étapes d'une délégation réussie.
- Structurer un entretien de délégation.
- Assurer le suivi et évaluer la réussite de la délégation.

**Analyse et enseignements à partir de séquences vidéo.**

#### 4 - Développer des comportements de management efficaces

- Identifier ses styles de management préférentiels.
- Définir ses axes de progrès pour s'adapter aux situations et collaborateurs.
- Développer l'autonomie de ses collaborateurs.
- Intégrer à ses pratiques les modalités de télétravail et de management à distance ou hybride.
- Intégrer les principes de RSE de son organisation dans ses pratiques.

**Training : s'adapter en temps réel au degré d'autonomie.**

#### 5 - Traiter les erreurs et gérer les situations délicates

- Distinguer erreur et faute.
- Choisir le mode d'intervention en fonction de la situation.
- Traiter les erreurs dans une dynamique de progrès.
- Confronter un collaborateur sans le démotiver.

**Training : traiter les erreurs et recadrer un collaborateur.**

## Dates en présentiel ou en classe à distance

Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/260](https://cegos.fr/260)

Formation proposée à **Paris, Aix en provence, Bordeaux, Grenoble, Lille, Lyon, Marseille, Montpellier, Nancy, Nantes, Rennes, Rouen, Strasbourg, Toulouse, Tours, Classe à distance**

**2 jours (14h)**

**Présentiel ou à distance**

+ accès au LearningHub

**1 650 €<sup>HT</sup>**

**Niveau :** Fondamental

**Réf. 6666**

### Objectifs professionnels

- Assumer son identité de manager.
- Se centrer sur ses missions d'expertise à forte valeur ajoutée.
- S'organiser pour tenir son rôle de manager.
- Optimiser les temps relationnels avec son équipe.

### Pour qui

- Manager exerçant simultanément des responsabilités de management d'une équipe et des fonctions opérationnelles ou d'expertise.
- Expert reconnu dans son organisation à qui il est confié une mission de management.

### Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne.

### Prérequis

- Aucun.

### Dispositif pédagogique

- Identification des problématiques individuelles. Alternance d'animations en plénière, sous-groupe et en individuel. Études de cas. Mises en situation. Travaux individuels de transposition. Plan d'actions pour retour dans la structure.

## Programme

**1**

### Avant

- + Un questionnaire de positionnement avant la formation.
- + Une vidéo pour illustrer les enjeux : "La montre et la boussole".

**2**

### Pendant - En groupe

#### 1 - Assumer son rôle de manager

- Diagnostiquer les composantes de ses rôles de manager et d'expert.
- Clarifier son identité professionnelle : d'expert à manager.
- Trouver un équilibre satisfaisant entre ses deux rôles de manager et d'expert.

**Immersion : votre situation, vos problématiques, vos difficultés.**

#### 2 - S'organiser pour assumer pleinement son rôle de manager

- S'investir uniquement sur des missions d'expertise à forte valeur ajoutée.
- Transférer une partie de son expertise grâce à la délégation.
- Hiérarchiser ses rôles et ses missions et faire valider ses priorités.

**3**

### Après - Mise en œuvre en situation de travail

- + Un module e-learning : "Gestion du temps : savoir dire non aux sollicitations importunes" élargit la formation aux méthodes utiles pour mener de front expertise et management.
- + Une activité personnalisée à vos enjeux qui vous permettra de transposer en situation de travail.
- + Un programme de renforcement.

## Le +

- 4REAL® : des parcours axés sur la transposition en situation de travail, alliant le meilleur de la formation en groupe à des activités à distance individuelles et personnalisables, pour plus d'efficacité.
- Une formation qui propose une alternance de partage d'expériences et de mises en situation.

- S'organiser pour pouvoir développer ses compétences clefs de manager.
- Structurer son temps pour équilibrer les rôles d'expert et de manager.

**Analyse de vos enjeux dans votre environnement professionnel.**

#### 3 - Optimiser les temps relationnels avec son équipe

- Mettre en place une stratégie d'information et de communication ajustée.
- Réunions, points individuels en présentiel et en distanciel : trouver la bonne organisation.
- Optimiser la qualité et la quantité des temps relationnels.
- Planifier son management.
- Satisfaire les attentes relationnelles de l'équipe.

**Plan d'action en binôme : ce qui fonctionne, ce que je vais modifier, mon organisation à 3 mois.**

## Dates en présentiel ou en classe à distance

Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant **cegos.fr/6666**

Formation proposée à **Paris, Lyon, Nantes, Classe à distance**

# Manager ses anciens collègues

## Réussir dans son nouveau positionnement de manager



**1 jour (7h)**

**Présentiel ou à distance**

+ accès au LearningHub

**990 €<sup>HT</sup>**

**Niveau :** Fondamental

**Réf. 9494**

### Objectifs professionnels

- Aborder avec succès son changement d'identité par rapport à l'équipe.
- Réussir son positionnement et affirmer sa légitimité.
- Créer un nouveau mode relationnel.

### Pour qui

- Tout manager en prise de fonction.

### Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

### Prérequis

- Aucun

### Dispositif pédagogique

- Identification des problématiques individuelles. Alternance d'animations en plénière et en sous-groupe. Mises en situation. Travaux individuels de transposition. Plan d'actions pour retour dans la structure.

## Programme



### Avant

- + Un questionnaire de positionnement avant la formation.



### Pendant - En groupe

#### 1 - Changer d'identité professionnelle

- Par rapport à soi : la confiance.
- Par rapport à ses collègues : le positionnement.
- Par rapport à ses nouveaux pairs : le réseau.

#### 2 - Construire et assurer sa légitimité

- Affirmer sa nouvelle identité par rapport à ses anciens collègues.
- Mettre en place les règles de fonctionnement pour sécuriser son positionnement de manager.
- Construire ses propres modes relationnels vis à vis de son équipe.



### Après - Mise en œuvre en situation de travail

- + Un module d'entraînement : "Donner un feedback positif et constructif" et un programme de renforcement.

## Le +

- Un format qui permet d'expérimenter les problématiques au travers de nombreuses mises en situations.
- Une approche pratique et concrète pour trouver des solutions immédiatement.

#### 3 - Adopter le juste positionnement

- Affirmer son autorité en tenant compte des "positions de vie" et des niveaux d'autonomie.
- Instaurer une relation de coopération avec soi et dans l'équipe.
- Faire face aux situations délicates.

#### 4 - Réussir ses premiers actes managériaux

- Mener les premiers entretiens individuels en faisant preuve d'écoute et d'assertivité.
- Animer ses réunions d'équipe en assumant son style.

## Dates en présentiel ou en classe à distance

Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/9494](https://cegos.fr/9494)

Formation proposée à **Paris**, **Classe à distance**

**2 jours (14h)**

**Présentiel ou à distance**

+ accès au LearningHub

**1 650 €<sup>HT</sup>**

**Niveau : Fondamental**

**Réf. 5881**

### Objectifs professionnels

- Développer une communication managériale efficace.
- Pratiquer des délégations responsabilisantes.
- Conduire réunions et entretiens avec efficacité.
- Développer l'implication de ses collaborateurs.

### Pour qui

- Manager souhaitant formaliser ses pratiques avec des outils opérationnels.

### Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

### Prérequis

- Aucun.

### Dispositif pédagogique

- Identification des problématiques individuelles. Alternance d'animations en plénière, sous-groupe et en individuel. Études de cas. Mises en situation. Travaux individuels de transposition. Plan d'actions pour retour dans la structure.

## Programme

**1**

### Avant

- + Un questionnaire de positionnement avant la formation.
- + Une vidéo : "2 heures de retard !".

**2**

### Pendant - En groupe

Je bénéficie de l'expérience et de feedback du consultant et du groupe.

#### 1 - Assumer son rôle de manager

- Clarifier son rôle managérial.
- Identifier ce qui fonde l'autorité du manager.
- Intégrer les différentes modalités : management à distance ou hybride, télétravail...

**Application : check-up de sa valeur ajoutée de manager.**

#### 2 - Orienter l'action de son équipe

- Améliorer la performance collective de l'équipe.
- Définir des règles du jeu efficaces à respecter dans l'équipe.
- Formaliser les objectifs et en assurer le suivi.
- Les critères à respecter dans la définition d'objectifs.

**Expérimentation d'un travail d'équipe.**

#### 3 - Agir efficacement sur les motivations individuelles

- Créer les conditions de la motivation de ses collaborateurs.
- Reconnaître positivement ses collaborateurs.
- Adapter son management à chaque collaborateur pour développer l'autonomie.

**3**

### Après - Mise en œuvre en situation de travail

- + Un programme de renforcement.
- + Deux @expert : "Manager les nouvelles générations" / "Les bases du changement".
- + Une vidéo : "La RSE, c'est quoi ?".
- + Mise à disposition de modules digitaux additionnels, supportés par l'IA, en fonction des compétences pour renforcer les compétences individuelles.
- + Évaluation des compétences grâce à un questionnaire adaptatif et génération d'un radar des compétences. Elaboration par l'IA d'une recommandation personnalisée de modules digitaux additionnels pour renforcer les compétences individuelles.
- + Mise à disposition de modules digitaux additionnels, supportés par l'IA, en fonction des compétences pour renforcer les compétences individuelles.

## Le +

- 7 langues, déployables dans votre entreprise.
- Les jeux de rôle aident à se projeter et complètent parfaitement la théorie.
- Un premier outil pour motiver mes collaborateurs : les signes de reconnaissance.
- Un parcours Adaptive Learning pour renforcer ses compétences individuelles et maximiser l'engagement.

**Application : agir sur les leviers de motivation pertinents.**

#### 4 - Tirer pleinement profit de la délégation

- Clarifier le contexte optimal d'une délégation.
- Respecter les 4 temps forts d'une délégation réussie.
- Mener un entretien de délégation.
- Définir les modalités de suivi et de contrôle de la délégation.

**Analyse et enseignements à partir de séquences vidéo.**

#### 5 - Conduire les entretiens individuels de management

- Transmettre une consigne.
- Formuler une demande.
- Savoir "dire non" à une demande.

**Training : mener des entretiens de management.**

#### 6 - Réussir ses réunions de management

- Mener différents types de réunions : de l'information à la participation.
- Adapter son rôle aux différents types de réunions : production, facilitation, régulation.
- Conduire les différentes phases : préparation, lancement, conclusion.

**Training : préparation et simulation de réunion.**

## Dates en présentiel ou en classe à distance

Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/5881](https://cegos.fr/5881)

Formation proposée à **Paris, Aix en provence, Bordeaux, Lille, Lyon, Marseille, Montpellier, Nantes, Nice, Rennes, Strasbourg, Toulouse,**  
**Classe à distance**

# Renforcer sa légitimité managériale

## Les clés de l'autorité managériale reconnue



**2 jours (14h)**

**Présentiel ou à distance**

+ accès au LearningHub

**1 650 €<sup>HT</sup>**

**Niveau :** Fondamental

**Réf. 7211**

### Le +

- Une vidéo en amont et un module d'entraînement pour renforcer son assertivité.
- Une pédagogie active : mises en situation à partir de cas réels.
- Une formation concrète.

## Objectifs professionnels

- Identifier les fondements de la légitimité dans ses nouvelles fonctions.
- Agir sur les leviers permettant de développer sa légitimité managériale.
- Gagner en légitimité dans les situations délicates.

## Pour qui

- Tout manager.

## Programme

### 1 Avant

- + Un questionnaire de positionnement avant la formation et une vidéo.

### 2 Pendant - En groupe

#### 1 - Les fondements de la légitimité managériale

- Ce qui distingue la légitimité de l'autorité et du pouvoir.
- Agir sur les 4 piliers de la légitimité managériale

#### 2 - Adapter l'exercice de son autorité

- Clarifier sa perception personnelle de l'autorité.

- User de son autorité tout en faisant confiance et en restant à l'écoute.

- Adapter son style aux différentes situations et profils de collaborateurs : exercices d'application.

- Faire la différence entre autorité et micro-management, être capable de déléguer.

#### 3 - Exercer son autorité de manager

- Poser le cadre de son autorité, faire respecter les règles.

- Communiquer sur son mode d'emploi : disponibilité, attentes relationnelles, irritants ...

- Oser s'affirmer dans son management.

#### 4 - Trouver sa légitimité dans son contexte

- Être force de proposition pour faire évoluer son positionnement et ses missions.

- Argumenter auprès de sa hiérarchie pour faire passer ses idées.

- Oser affirmer ses convictions. Être constructif.

#### 5 - Manager les situations délicates

### 3 Après - Mise en œuvre

- + Un programme de renforcement et un module.

**Dates :** Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/7211](https://cegos.fr/7211)

Formation proposée à **Paris, Lyon, Nantes, Classe à distance**

# La délégation, acte clé du manager

## Les leviers d'une délégation motivante et apprenante



**2 jours (14h)**

**Présentiel ou à distance**

- + certification en option
- + accès au LearningHub

**1 650 €<sup>HT</sup>**

**Niveau :** Fondamental

**Réf. 5934**

### Objectifs professionnels

- Mettre en œuvre des techniques de délégations rigoureuses et efficaces.
- Créer les conditions favorables pour la responsabilisation des collaborateurs.
- Déléguer pour développer les compétences des collaborateurs.
- Faire de l'entretien de délégation un moment fort de management.

### Pour qui

- Manager hiérarchique ou transversal.
- Chef de projet.

### Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

### Prérequis

- Aucun.

### Dispositif pédagogique

- Identification des problématiques individuelles. Alternance d'animations en plénière, sous-groupe et en individuel. Études de cas. Mises en situation. Travaux individuels de transposition. Plan d'actions pour retour dans la structure.

## Programme



### 1 Avant

- + Un questionnaire de positionnement avant la formation.
- + Une vidéo : "La montre et la boussole".



### 2 Pendant - En groupe

#### 1 - Organiser la délégation comme un levier de performance

- Identifier les avantages et les enjeux de la délégation.
- Définir le cadre de la délégation et les règles de fonctionnement.
- Clarifier les missions déléguables parmi l'ensemble de ses activités.

#### 2 - Mener le processus de délégation avec efficacité

- Préparer la délégation : traduire la mission en objectifs.
- Respecter les 4 étapes clefs d'une délégation.
- Suivre la mission de délégation sans sur contrôler.
- Donner des feedback constructifs et réguliers.

**Training : mener les premiers entretiens de présentation de la mission de délégation.**

#### 3 - Motiver et responsabiliser les collaborateurs dans la délégation

- Définir le champ, les objectifs et la durée de la mission de délégation.
- S'accorder sur les règles de fonctionnement pendant la délégation.



### 3 Après - Mise en œuvre en situation de travail

- + Un programme de renforcement.
- + Un module e-learning : "Susciter et entretenir la motivation".

## Le +

- 7 langues, déployables dans votre entreprise.
- 4REAL® : des parcours axés sur la transposition en situation de travail, alliant le meilleur de la formation en groupe à des activités à distance individuelles et personnalisables, pour plus d'efficacité.
- Les nombreuses mises en situation permettent d'expérimenter les leviers d'une délégation réussie.

- Reconnaître le collaborateur concerné : valoriser ses compétences, donner du sens.
- Accompagner, faire confiance pour lever les freins à la délégation : les leviers d'influence.
- Adapter le niveau de délégation à la maturité professionnelle.

**Training : mener des entretiens spécifiques (craintes de l'échec, le recadrage, la démotivation) pour sécuriser la réussite de la délégation.**

#### 4 - Acquérir les outils et la posture de manager coach pour faire de la délégation un levier d'apprentissage

- Considérer la délégation comme une opportunité pour développer les compétences de ses collaborateurs.
- Définir les critères et modalités d'évaluation pour reconnaître les réussites et corriger les échecs au cours du processus : la roue de la délégation.
- Organiser des feedback réguliers pour ajuster les plans d'actions si nécessaire.

**Training : mener les entretiens de délégation dans toutes leurs dimensions : présentiel, à distance, télétravail.**

## Dates en présentiel ou en classe à distance

Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/5934](http://cegos.fr/5934)

Formation proposée à **Paris, Lille, Lyon, Nantes, Rennes, Strasbourg, Toulouse, Classe à distance**

## La certification Excellens Formation en option



**290 €<sup>HT</sup>**

**Réf. 9424**

La certification Excellens Formation "Déléguer pour optimiser ses performances au travail et responsabiliser ses collaborateurs" permet à chaque candidat d'attester de ses compétences en matière de délégation.

- 1. Préparer la délégation pour en faire un acte managérial efficace.
  - 2. Mener un entretien de délégation pour motiver le délégataire et générer un accord commun sur les modalités de la délégation.
  - 3. Déployer et piloter la délégation pour augmenter sa productivité et la performance des membres de l'équipe en les responsabilisant de façon à transformer la délégation en succès.
- Voir le détail du certificat, les conditions d'admission et les modalités sur [www.cegos.fr/9424](http://www.cegos.fr/9424).



## Classe virtuelle à distance

+ accès au LearningHub

**450 €<sup>HT</sup>**

Niveau : Fondamental

Réf. **8932**

## Objectifs professionnels

- Lister ses activités prioritaires.
- Organiser et maîtriser son agenda.
- Distinguer l'urgent de l'important.

## Pour qui

- Tout manager souhaitant acquérir rapidement les compétences d'organisation efficaces.

## Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne.

## Prérequis

- Aucun.

## Programme

### 1 - Première heure en groupe à distance - Immersion et interactivité

- Découvrez les outils essentiels pour gérer vos priorités avec une vidéo.
- Utiliser une grille d'évaluation de vos missions pour clarifier vos priorités.
- Clarifiez vos priorités dans vos rôles managériaux avec des exercices en groupe.
- Validez avec les participants et le consultant.

### 2 - Deuxième heure en individuel - Action

- Mise en pratique individuelle sur votre cas avec hot-line du consultant :

- ordonnez vos missions grâce à la matrice Urgent-Important ;
- définissez le mode d'organisation adapté à vos contraintes et objectifs ;
- ré-organisez votre agenda !

### 3 - Troisième heure en groupe à distance - Consolidation et optimisation

- Échangez sur les bonnes pratiques d'organisation personnelle :
  - échangez sur les bonnes pratiques d'organisation de son temps ;

- construisez avec le groupe et le consultant des fiches méthodes complémentaires ;
- téléchargez la fiche outil de la formation.

## Classes virtuelles

Retrouvez en temps réel les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/8932](https://cegos.fr/8932)

# Manager confirmé

## Développer son leadership pour réussir le changement

**6 jours (42h)**

**Présentiel ou à distance**

+ accès au LearningHub

**3 590 €<sup>HT</sup>**

**Niveau :** Perfectionnement

**Réf. 5756**

### Objectifs professionnels

- Affirmer son leadership.
- Construire sa vision et faire adhérer en la communiquant efficacement.
- Adopter une posture d'influence et de coaching dans ses actes de management.
- Conduire les changements dans l'organisation.
- Instaurer une culture du changement dans son équipe.

### Pour qui

- Manager confirmé souhaitant compléter et consolider ses compétences managériales.

### Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

### Prérequis

- Aucun.

### Dispositif pédagogique

- Identification des problématiques individuelles. Alternance d'animations en plénière, sous-groupe et en individuel. Études de cas. Mises en situation. Travaux individuels de transposition. Plan d'actions pour retour dans la structure.

## Programme

### Partie 1 : Développer son leadership (3 jours)

#### 1 - Développer ses qualités de leader

- Clarifier les 3 identités de rôle du manager confirmé.
- Construire la confiance pour affirmer son leadership.
- Déceler et exploiter son potentiel de leader.
- Décrire ses compétences clefs de manager expérimenté.

#### 2 - Construire une vision de l'avenir claire et mobilisatrice

- Construire et formaliser sa vision et donner du sens au projet.
- Transformer sa vision en projets opérationnels.
- Valider l'engagement de l'équipe sur la vision.

#### 3 - Communiquer sa vision et la faire partager

- Valoriser le sens du projet pour le communiquer à son équipe.
- Communiquer sa vision dans un entretien, une réunion.
- Augmenter son capital relationnel, s'affirmer dans la communication de sa vision.

#### 4 - Évoluer dans son rôle de manager : adopter une posture de manager coach

- Identifier ses ressources pour réussir la posture de manager coach.
- Apprendre à son équipe à travailler de façon créative et agile.
- Donner des feedback constructifs et réguliers.
- S'adapter aux différentes dimensions des équipes : management hybride, télétravail, travail à distance.

#### 5 - Augmenter son capital relationnel

- Développer ses compétences relationnelles.
- Utiliser les techniques de prise de parole en public pour progresser dans sa communication.
- Développer son potentiel de leader dans sa communication.

#### 6 - Influencer pour faire progresser

- Identifier vos marges de manœuvre et vos cercles d'influence.
- Prouver sa capacité d'engagement managériale.
- Utiliser les outils d'intelligence collective et de coopération : codéveloppement.

#### 7 - Activités à distance

- + Quatre modules e-learning : "Orienter l'action individuelle et collective. Part. A" - "Orienter l'action individuelle et

### Le +

- Les apports théoriques sont étayés par des mises en pratique et complétés par de nombreux exercices d'entraînements.
- Des outils opérationnels pour accélérer la mise en œuvre.

collective. Part. B" et "Le manager coach. Part. A" - "Le manager coach. Part. B".

### Partie 2 : Accompagner les changements (3 jours)

#### 1 - Conduire, manager et accompagner le changement

- Prendre en considération et intégrer les effets du changement.
- Identifier ses ressources et ses freins personnels pour adopter une posture de manager coach.
- Manager le changement dans l'organisation et dans les équipes en donnant du sens.

#### 2 - Manager les équipes et les processus de changement

- Situer ses collaborateurs dans leurs performances et adapter son management.
- Évaluer le degré d'autonomie et de maturité de ses collaborateurs dans l'adaptation au changement.
- Utiliser les techniques pertinentes d'accompagnement au changement.

#### 3 - Intégrer les transformations comme une opportunité pour les collaborateurs

- Adopter une posture managériale qui sécurise face au changement et accompagne les femmes et les hommes.
- Se positionner face à ses équipes comme soutien opérationnel, émotionnel, et managérial.
- Développer son leadership pour engager les équipes dans la transformation.

#### 4 - Instaurer une culture du changement positif dans l'équipe

- Repérer la logique culturelle de son environnement.

## Dates en présentiel ou en classe à distance

Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/5756](https://cegos.fr/5756)

Formation proposée à **Paris, Lyon, Marseille, Classe à distance**

- Développer une communication positive en tenant compte du climat relationnel.
- Accompagner les changements en tenant compte des enjeux des acteurs.

#### 5 - Accompagner le changement et communiquer

- Mettre en avant les bénéfices au changement, avec l'analyse de l'escalier du changement.
- Identifier les mécanismes de défense, les comportements refuges.
- Manager les conflits grâce à l'assertivité.
- Mettre en œuvre le plan de communication.

#### 6 - Accompagner la dynamique d'intégration du changement

- Manager la dynamique individuelle et collective de ses collaborateurs.
- Favoriser le partage de pratiques : le canevas du changement, le codéveloppement.
- Mettre en place des feedbacks pour valoriser les réussites individuelles et collectives.

#### 7 - Activités à distance

- + Un module e-learning : "Adapter son message avec succès" et un @expert : "Analyse socio-organisationnelle des entreprises et conduite du changement".

# Agir sur la motivation de son équipe

Méthodes, outils et bonnes pratiques pour impliquer ses collaborateurs

4REAL  
REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

**2 jours (14h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**1 650 €<sup>HT</sup>**

Niveau : Fondamental

Réf. 6900

**Le +**

- Formation alternant études de cas opérationnels/entraînements basés de vos expériences.
- La vidéo amont et le module aval pour "Donner un feedback positif et constructif".

## Objectifs professionnels

- Déployer une démarche de motivation en lien avec la stratégie de l'entreprise.
- Appliquer des méthodes éprouvées pour favoriser l'implication des équipes.
- Adapter son management pour amplifier les motivations et traiter les cas de démotivation.

## Pour qui

- Manager hiérarchique ou transversal.

## Programme

### 1 Avant

- + Un questionnaire de positionnement avant la formation et une vidéo.

### 2 Pendant - En groupe

#### 1 - Identifier les ressorts de la motivation

- Clarifier les liens entre motivation et performance.
- Distinguer stimulation, motivation, implication, mobilisation, satisfaction.
- Repérer ses propres motivations.

- Distinguer ses motivations de celles de ses collaborateurs.

#### 2 - Agir sur différents leviers pour motiver ses collaborateurs

- Identifier les besoins de ses collaborateurs et mettre en place des actions managériales adaptées.
- Avant de chercher à motiver, éviter de démotiver.
- Gérer la dynamique motivation/satisfaction.
- Repérer les signes émotionnels de motivation/démotivation.
- Comprendre le processus qui conduit à la motivation.

#### 3 - S'adapter à la diversité des motivations de l'équipe

- Diagnostiquer les niveaux de motivation des collaborateurs.
- Repérer les signes avant-coureurs de démotivation.
- Adapter son management aux motivations de chacun.

#### 4 - Mener un entretien de motivation

- Remotiver après un échec ou un changement.
- Pratiquer un management de la reconnaissance.

### 3 Après - Mise en œuvre

- + Un programme de renforcement.

**Dates :** Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/6900](https://cegos.fr/6900)

Formation proposée à **Paris, Lyon, Classe à distance**

# Nouvelles approches de la motivation et de l'engagement

Nouvelles générations, nouvelles attentes

4REAL  
REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

**2 jours (14h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**1 690 €<sup>HT</sup>**

Niveau : Perfectionnement

Réf. 9056

**Le +**

- Une approche opérationnelle des théories de l'engagement et de la motivation.
- Le module d'entraînement : "Donner un feedback positif et constructif".

## Objectifs professionnels

- Prendre en compte les évolutions organisationnelles et sociétales pour trouver de nouveaux leviers.
- Revisiter les repères immuables de la motivation.
- Intégrer les attentes des jeunes générations.
- Générer de la performance en développant l'autonomie.

## Pour qui

- Tout manager hiérarchique ou transversal.

## Programme

### 1 Avant

- + Un questionnaire de positionnement avant la formation et une vidéo.

### 2 Pendant - En groupe

#### 1 - Les repères de la motivation

- Distinguer motivation, implication, stimulation, satisfaction.
- Repérer ses propres leviers de motivation.
- Mesurer le niveau de motivation dans son équipe.
- Nouvelles générations, nouvelles attentes.

- Intégrer les nouvelles modalités d'organisation du travail.

#### 2 - De la motivation à l'engagement

- Le renouvellement s'impose.
- Explorer les modèles.
- La motivation selon les cycles de vie professionnelle.
- Le concept de flow.
- L'engagement : modèles et leviers.

#### 3 - Identifier les freins à l'engagement

- Renouveler le modèle managérial.
- Intégrer les paradoxes.
- Identifier les résistances au développement de l'engagement.

#### 4 - Créer une culture de l'engagement

- Développer les pratiques managériales appropriées.
- Favoriser l'engagement par le développement des compétences.
- Reconnaître l'implication de chacun et donner du sens.

### 3 Après - Mise en œuvre

- + Un programme de renforcement.

**Dates :** Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/9056](https://cegos.fr/9056)

Formation proposée à **Paris, Classe à distance**

# Manager une équipe - Niveau 2

## Professionaliser ses pratiques de management



**2 jours (14h)**

**Présentiel ou à distance**

+ accès au LearningHub

**1 690 €<sup>HT</sup>**

**Niveau :** Perfectionnement

**Réf. 255**

### Objectifs professionnels

- Prendre de la hauteur par rapport à ses pratiques managériales.
- Définir et communiquer un projet d'équipe.
- Adopter une posture de manager coach.
- Développer sa compétence émotionnelle de manager.
- Adopter les méthodes de l'intelligence collective.

### Pour qui

- Manager expérimenté désirent perfectionner ses pratiques de management.

### Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne.

### Prérequis

- Aucun.

### Dispositif pédagogique

- Identification des problématiques individuelles. Alternance d'animations en plénière, sous-groupe et en individuel. Études de cas. Mises en situation. Travaux individuels de transposition. Plan d'actions pour retour dans la structure.

## Programme

**1**

### Avant

- + Une vidéo pour me préparer : "Regardez John gérer les émotions liées au changement".
- + Un questionnaire de positionnement avant la formation de vos compétences de manager coach.

**2**

### Pendant - En groupe

#### 1 - Manager dans un contexte incertain et complexe

- Diagnostiquer ses pratiques managériales et apporter les changements nécessaires face aux enjeux.
- Construire un projet managérial fondé sur le sens des actions à mener.
- Prioriser, construire le projet avec l'équipe en coopération.
- Accompagner les transformations et les changements.
- Tenir compte des valeurs managériales liées à la RSE.

#### 2 - Adopter une posture de manager coach

- Cerner la nécessité de faire évoluer sa posture managériale.
- Concilier sa fonction de manager et son rôle de manager coach.
- Pratiquer les feedback réguliers pour susciter la demande d'accompagnement.
- S'entraîner à utiliser les outils du coaching pour faire progresser ses collaborateurs.

**3**

### Après - Mise en œuvre en situation de travail

- + Ancrer mes acquis avec ma fiche projet.
- + Préparer mes entretiens de manager coach avec les 5 outils.

## Le +

- 7 langues, déployables dans votre entreprise.
- 4REAL® : des parcours axés sur la transposition en situation de travail, alliant le meilleur de la formation en groupe à des activités à distance individuelles et personnalisables.
- Beaucoup de pratiques de partage d'expériences, de mises en situation pour chacune des thématiques abordées.

#### 3 - S'appuyer sur la dimension émotionnelle du management

- Diagnostiquer les niveaux de maturité professionnels et émotionnels de ses collaborateurs.
- Repérer et décoder les émotions de ses collaborateurs pour s'adapter.
- Prendre en compte la dimension émotionnelle de la vie de l'équipe.
- Faire face aux situations délicates.

#### 4 - Manager avec les outils de l'intelligence collective

- Prendre en compte la complexité des situations de management : hybride, télétravail, à distance...
- Instaurer des réflexes d'adaptation permanente et d'agilité face aux imprévus.
- Améliorer les pratiques collectives avec le codéveloppement.
- Expérimenter les outils collaboratifs adaptés à son équipe.

## Dates en présentiel ou en classe à distance

Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/255](https://cegos.fr/255)

Formation proposée à **Paris, Lille, Lyon, Nantes, Rouen, Toulouse**, **Classe à distance**

# Donner des feedbacks constructifs à ses collaborateurs

Utiliser le feedback comme outil de management

4REAL  
REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

**1 jour (7h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**990 €<sup>HT</sup>**

Niveau : Perfectionnement

Réf. **8396**

Le +

- Une double approche méthodologique et comportementale pour donner des feedbacks et gérer les réactions de ses collaborateurs.

## Objectifs professionnels

- Identifier la nature et l'objectif du feedback : recadrer le non-respect de règles, réagir face à une faible performance, féliciter un collaborateur.
- Donner un feedback constructif.
- Gérer les réactions au feedback.

## Pour qui

- Tout manager de tout secteur d'activité.

## Programme

### 1 Avant

- + Un questionnaire et une vidéo.

### 2 Pendant - En groupe

#### 1 - Clarifier la nature et l'objectif du feedback

- Les objectifs du feedback.
- Intégrer la dimension évaluative du feedback.
- Assimiler les différents types de feedback.

**Action : choisissez le type de feedback à donner selon l'objectif visé.**

#### 2 - Gérer les signes de reconnaissance

- S'entraîner aux différentes postures pour donner des signes de reconnaissance positifs.
- Mettre en place des rituels de feedback pour développer une culture de la reconnaissance.

**Action : entraînez-vous à donner des signes de reconnaissance appropriés.**

#### 3 - S'exercer aux différents types de feedback

- Reconnaître une contribution grâce à un feedback positif.
- Traiter les erreurs avec le DESC.
- Recadrer les fautes avec le DEPAR.

## Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne.

## Prérequis

- Aucun.

**Action : préparez votre feedback et entraînez-vous à le délivrer avec efficacité et élégance.**

#### 4 - Gérer les réactions émotionnelles au feedback

- Accueillir la réaction émotionnelle et rester serein, objectif et impartial pour préserver la relation.

**Action : entraînez-vous à obtenir l'acceptation du feedback par le collaborateur.**

### 3 Après - Mise en œuvre

- + Un module et un programme de renforcement.

**Dates :** Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/8396](https://cegos.fr/8396)

Formation proposée à **Paris, Lyon, Nantes, Classe à distance**

# Manager, s'approprier la méthode du co-développement

L'échange entre pairs pour améliorer ses pratiques

**2 jours (14h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**1 550 €<sup>HT</sup>**

Niveau : Perfectionnement

Réf. **8819**

Le +

- L'apprentissage est renforcé à chaque étape par des apports théoriques clés.
- La mise en pratique est immédiate, le consultant guide le groupe et accompagne dans la pratique de la méthode.

## Objectifs professionnels

- Expérimenter la démarche de co-développement pour l'appliquer en situation professionnelle.
- Découvrir en groupe de nouvelles modalités d'action et de résolution de problèmes.
- Progresser dans ses compétences relationnelles : expression du problème, recherche de solutions.

## Pour qui

- Tout manager hiérarchique ou transversal.

## Programme

### 1 - S'approprier la méthode du co-développement

- Expérimenter les 6 étapes du co-développement :
  - choix de la situation apportée par un participant ;
  - exposé factuel de la situation ;
  - clarification à l'aide des questionnements du groupe ;
  - contrat, règles du jeu pour travailler en commun ;
  - la consultation ;
  - le plan d'action individuel et l'expression des bénéfices.
- Partager une séquence de co-développement : travail en commun à partir d'une situation

concrète proposée par les participants.

### 2 - Utiliser l'analyse systémique en complément

- Appréhender les intérêts de l'approche systémique pour la résolution de problématiques managériales :
  - mise en œuvre de la coopération au sein de son équipe ;
  - management des résistances au changement.
- Partager une séquence de co-développement : travail en commun à partir d'une situation concrète proposée par les participants.

### 3 - Adopter une posture qui engage les collaborateurs

- Écouter et favoriser l'expression des collaborateurs :
  - mobiliser l'intelligence collective au service de l'équipe ;
  - débloquent les situations en utilisant la stratégie d'objectifs.
- Partager une séquence de co-développement : travail en commun sur 1 à 2 problématiques.

## Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

## Prérequis

- Aucun.

**Dates :** Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/8819](https://cegos.fr/8819)

Formation proposée à **Paris, Classe à distance**



# L'intelligence artificielle au service du manager

Booster votre management d'équipe grâce aux outils d'IA générative

**1 jour (7h)**

**Présentiel ou à distance**

+ accès au LearningHub

**990 €<sup>HT</sup>**

**Niveau :** Perfectionnement

**Réf. 9572**

**Le +**

- Une journée de formation pour tirer le meilleur parti de l'intelligence artificielle dans son métier de manager.
- Des mises en pratique pour s'approprier les outils d'IA utiles au manager.

## Objectifs professionnels

- S'approprier les principes fondamentaux de l'IA générative.
- Identifier les applications de l'IA générative pour le manager.
- Apprendre à utiliser des outils d'IA générative pour améliorer le management de son équipe.

## Pour qui

- Manager d'équipe hiérarchique ou transversal.

## Programme

### 1 - Identifier les bénéfices de l'IA pour le manager

- S'approprier les concepts de base de l'intelligence artificielle et son impact sur le monde du travail.
- Appréhender ce qu'est l'IA Générative et ChatGPT en particulier.
- Identifier les avantages de l'IA pour le management d'équipe.
- Repérer les domaines spécifiques du management où l'IA peut être sollicitée.

### 2 - Utiliser des outils d'IA pour manager des équipes : prise de décision, gestion des compétences...

- Tester différentes utilisations des IAG.
- Explorer les outils d'IAG utiles pour manager les équipes.
- Utiliser l'IA pour l'aide à la prise de décision en tant que manager.
- Utiliser l'IA pour améliorer la productivité, pour organiser les tâches, pour améliorer les process,...

### 3 - Accompagner son équipe dans la transformation liée à l'intelligence artificielle

- Identifier les freins et impacts possibles liés à l'introduction de l'IA dans l'équipe.

- Faciliter l'adoption de l'IA par les membres de l'équipe.
- Développer de nouvelles compétences dans l'équipe.

### 4 - Sensibiliser l'équipe aux enjeux d'éthique liés à l'IA

- Identifier les points de sécurité et de confidentialité à respecter.
- Intégrer les questions éthiques lors de l'utilisation de l'IA dans le management.

### 5 - Activité à distance

- + Une vidéo : "La méthode DIALOG pour optimiser son utilisation de l'IA".

## Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne.

## Prérequis

- Aucun.

**Dates :** Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/9572](https://cegos.fr/9572)

Formation proposée à **Paris**, **Classe à distance**

# Manager, prévenir les risques psychosociaux (RPS) dans vos équipes

Repérer les signaux de stress et mettre en place les actions

**2 jours (14h)**

**Présentiel ou à distance**

+ accès au LearningHub

**1 590 €<sup>HT</sup>**

**Niveau :** Perfectionnement

**Réf. 8214**

**Le +**

- Une approche opérationnelle basée sur des cas concrets et analysés pour comprendre le déclenchement des situations à risques.

## Objectifs professionnels

- Identifier les éléments clefs du cadre juridique.
- Anticiper les situations à risques.
- Repérer les causes des RPS pour agir.
- Apporter une réponse managériale adaptée.

## Pour qui

- Tout manager d'équipe.

## Programme

### 1 - Cerner le champ des Risques PsychoSociaux (RPS) et le cadre juridique

- Définition et champ de la qualité de vie au travail.
- RPS : cadre juridique, points clefs.
- Les obligations de l'employeur et du manager.
- Repérer les RPS dans toutes les modalités : management présentiel, à distance, télétravail.

### 2 - Repérer les situations à risques chez un collaborateur

- Différencier ce qui relève d'une situation conjoncturelle de ce qui devient récurrent.

- Reconnaître les "irritants" et signaux faibles comme premiers avertisseurs.
- Identifier les manifestations de stress pour agir avec efficacité.
- Identifier les signes d'épuisement professionnel.
- Jouer son rôle de prévention et d'alerte.

### 3 - Repérer les causes des RPS pour agir

- Faire le diagnostic : distinguer facteurs professionnels et facteurs personnels.
- Identifier les situations de RPS en lien avec le travail à distance et le télétravail.

- Distinguer les 3 niveaux de prévention pour agir avec pertinence.
- Communiquer pour créer des relais d'alerte.

### 4 - Assurer ses rôles de prévention et d'alerte

- Adopter une réponse managériale adaptée : agir, écouter, alerter.
- Prendre le temps de l'écoute et du soutien individuel.
- Communiquer vers les relais de soutien : RH, référent RPS.
- Être attentif aux situations de RPS en tant que manager et individu.

## Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

## Prérequis

- Aucun.

**Dates :** Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/8214](https://cegos.fr/8214)

Formation proposée à **Paris**, **Lyon**, **Classe à distance**

# Mobiliser son équipe dans l'atteinte des objectifs

Fixer et suivre les objectifs individuels et collectifs



**1 jour (7h)**

**Présentiel ou à distance**

+ accès au LearningHub

**990 €<sup>HT</sup>**

**Niveau :** Fondamental

**Réf. 6201**

**Le +**

- Formation concrète et opérationnelle.
- Des mises en situation permettent d'obtenir un débriefing personnalisé.

## Objectifs professionnels

- Faire des objectifs un véritable outil de pilotage et de management.
- Mobiliser les collaborateurs pour atteindre leurs objectifs.
- Capitaliser sur le suivi et le bilan des résultats.

## Pour qui

- Tout manager hiérarchique.

## Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne.

## Prérequis

- Aucun.

## Programme

### 1 Avant

- + Une vidéo : "2 heures de retard !".

### 2 Pendant - En groupe

#### 1 - Faire des objectifs un véritable outil de pilotage et de management

- Situer les objectifs dans le système de management de son entreprise et celui de son équipe.
- Définir les caractéristiques clés d'un objectif efficace : SMART.
- Choisir les différentes catégories d'objectifs à fixer à ses collaborateurs.

#### 2 - Créer les conditions de l'adhésion de l'équipe aux objectifs

- Faire adhérer l'équipe aux objectifs collectifs.
- Communiquer sur les objectifs individuels avec efficacité.

#### 3 - Accompagner les collaborateurs dans l'atteinte de leurs objectifs

- Évaluer la maturité professionnelle des collaborateurs pour individualiser les objectifs.
- Mettre en place un dispositif de suivi des objectifs pertinent.
- Donner des feedback constructifs.

### 3 Après - Mise en œuvre

- + Un programme de renforcement.

**Dates :** Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/6201](http://cegos.fr/6201)

Formation proposée à **Paris, Lyon, Classe à distance**

# Le manager, pilote de la performance de ses équipes

De la définition des indicateurs à l'animation de la démarche



**2 jours (14h)**

**Présentiel ou à distance**

+ accès au LearningHub

**1 650 €<sup>HT</sup>**

**Niveau :** Fondamental

**Réf. 9128**

## Objectifs professionnels

- Définir ses indicateurs de performance et son tableau de bord.
- Piloter son activité et l'activité de son équipe.
- Animer l'équipe autour des résultats et favoriser l'intelligence collective.
- Favoriser l'engagement pour la performance des collaborateurs.

## Pour qui

- Tout manager hiérarchique.

## Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

## Prérequis

- Aucun.

## Dispositif pédagogique

- Identification des problématiques individuelles. Alternance d'animations en plénière, sous-groupe et en individuel. Études de cas. Mises en situation. Travaux individuels de transposition. Plan d'actions pour retour dans la structure.

## Programme



### Avant

- + Un questionnaire de positionnement avant la formation et une vidéo.



### Pendant - En groupe

#### 1 - Clarifier les éléments de son tableau de pilotage

- Définir ce que l'on veut mesurer.
- Construire son tableau de bord.
- Communiquer sur les indicateurs.
- Définir la périodicité de chaque outil de pilotage.

**Training : sélectionner les indicateurs pertinents.**

#### 2 - Piloter l'activité en lien avec les objectifs de résultats

- Organiser les reportings vers l'équipe.
- Mettre en place le suivi individuel de la performance.

**Training : recadrer individuellement et collectivement.**

#### 3 - Animer l'équipe pour suivre la performance



### Après - Mise en œuvre en situation de travail

- + Un module e-learning : "Susciter et entretenir la motivation" et programme de renforcement : "Un défi par semaine pendant 7 semaines".

## Le +

- Un programme d'accompagnement après la formation, un défi par semaine pendant 7 semaines.
- Des mises en situation pour construire son tableau de bord opérationnel.

- Passer des compétences individuelles à la performance.
- Manager l'équipe avec des attendus de résultats collectifs.
- Développer l'intelligence collective pour obtenir les résultats.

#### 4 - Analyser et partager les résultats

- Se doter d'indicateurs permettant une analyse à moyen terme.
- Établir le lien entre les résultats obtenus et les outils de reconnaissance : rémunération, évolution de missions.
- Bâtir son plan de pilotage annuel.

## Dates en présentiel ou en classe à distance

Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant **cegos.fr/9128**

Formation proposée à **Paris, Lyon, Nantes, Classe à distance**

# Renforcer la performance collective de son équipe

## Accompagner la réussite, manager la performance



**2 jours (14h)**

**Présentiel ou à distance**

+ accès au LearningHub

**1 690 €<sup>HT</sup>**

**Niveau :** Perfectionnement

**Réf. 1320**

### Le +

- Les simulations et les entraînements permettent aux participants d'expérimenter les phénomènes liés à la cohésion d'équipe et favorisent la transposition aux situations réelles.

## Objectifs professionnels

- Identifier les leviers clés de la performance collective.
- Adapter son style de management à la maturité et aux profils de l'équipe.
- Développer la confiance, la coopération et la complémentarité au sein de son équipe

## Pour qui

- Tout manager hiérarchique ou de projet.

## Programme

### 1 Avant

- + Un questionnaire de positionnement et une vidéo.

### 2 Pendant - En groupe

#### 1 - Développer les facteurs indispensables à la performance collective

- Poser les fondations d'une équipe performante : objectifs, rôles, règles du jeu.
- Déployer les 7 critères de fonctionnement d'une équipe efficace.

#### 2 - Construire la cohésion d'équipe

- Fédérer autour de valeurs communes.
- Adapter son style de management.
- Maîtriser l'articulation maturité professionnelle/autonomie.

#### 3 - Construire un climat de confiance propice à la coopération

- Identifier les signes de confiance ou de défiance dans son équipe.
- Consolider son propre leadership et développer la confiance.
- Mettre en place des rituels de communication.
- Utiliser les feedbacks pour renforcer les relations.

#### 4 - Assurer un fonctionnement générateur de performance

- Animer la collaboration.
- Suivre les performances individuelles et collectives.
- Jouer sur la complémentarité pour développer la coopération.

#### 5 - Bâtir son plan de réussite

- Élaborer son tableau de pilotage de la performance.
- Se doter d'objectifs opérationnels pour soi et pour l'équipe.

### 3 Après - Mise en œuvre

- + Un programme de renforcement.

**Dates :** Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/1320](https://cegos.fr/1320)

Formation proposée à **Paris, Lyon, Marseille, Nantes, Classe à distance**

## 3h Chrono pour manager : fixer des objectifs "SMART"

3H  
CHRONO

## Classe virtuelle à distance

+ accès au LearningHub

**450 €<sup>HT</sup>**

**Niveau :** Fondamental

**Réf. 9498**

## Objectifs professionnels

- Fixer des objectifs SMART, en tenant compte de la zone de flow de vos collaborateurs.
- Mobiliser votre équipe en responsabilisant et motivant.
- Suivre les résultats et la performance en présentiel et en distanciel.

## Pour qui

- Tout manager en situation hiérarchique vis-à-vis d'une équipe.

## Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne.

## Prérequis

- Aucun.

## Programme

### 1 - Définir l'intérêt de formuler des objectifs S.M.A.R.T

- Définir le SMART.
- Identifier la zone de flow de chaque collaborateur pour adapter les niveaux d'objectifs.
- S'entraîner à formaliser les objectifs (mises en situation).

### 2 - Mobiliser son équipe à partir du S.M.A.R.T

- Donner envie et responsabiliser l'atteinte des objectifs : partager les bonnes pratiques.

- S'entraîner à formuler les objectifs S.M.A.R.T (mises en situation).

### 3 - Suivre les résultats, la performance en présentiel et en distanciel

- Identifier le plan de suivi des résultats.
- Piloter la performance individuelle et collective.
- Définir son plan opérationnel : plan d'objectifs à 6 mois.

## Classes virtuelles

Retrouvez en temps réel les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/9498](https://cegos.fr/9498)

# Management à distance

Mobiliser, fédérer, motiver son équipe à distance

Nouvelle formule

Best

4REAL

REAL • EFFICACE • ADAPTÉ • LEARNING

**2 jours (14h)**

**Présentiel ou à distance**

+ accès au LearningHub

**1 690 €<sup>HT</sup>**

**Niveau :** Perfectionnement

**Réf. 5953**

## Objectifs professionnels

- Repérer ses pratiques actuelles et les leviers d'action pour manager une équipe à distance.
- Mettre en place les règles de fonctionnement et les outils spécifiques pour mieux manager son équipe à distance.
- Développer la coopération dans son équipe.
- Mieux communiquer à distance.

## Pour qui

- Manager qui manage à distance de manière permanente ou occasionnelle (équipes projets).

## Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

## Prérequis

- Aucun.

## Dispositif pédagogique

- Identification des problématiques individuelles. Alternance d'animations en plénière, sous-groupe et en individuel. Études de cas. Travaux individuels de transposition. Plan d'actions pour retour dans la structure.

## Programme

**1**

### Avant

- + Un questionnaire de positionnement avant la formation.
- + Une vidéo : "Regardez John mettre en place et manager une équipe à distance".

**2**

### Pendant - En groupe

#### 1 - Identifier les enjeux spécifiques du management à distance

- Identifier le contexte d'évolution du management à distance.
- Repérer les spécificités du management à distance sur les dimensions d'organisation, de management et de communication.
- Clarifier les compétences à mobiliser pour "bien" manager à distance.

**Exercice d'application : définir son mode de management à distance.**

#### 2 - S'organiser pour collaborer à distance

- Identifier les 5 rôles clés du manager à distance.
- Prioriser les activités et les temps spécifiques au "à distance".
- Favoriser la collaboration et la coordination dans le management à distance.
- S'appuyer sur les niveaux d'autonomie des équipes pour plus d'efficacité. %Mise en situation%

**Exercice d'application : adapter son management à distance au niveau d'autonomie de son équipe.**

#### 3 - Passer de la co-action dispersée à la coopération

## Le +

- 4REAL® : des parcours axés sur la transposition en situation de travail, alliant le meilleur de la formation en groupe à des activités à distance individuelles et personnalisables, pour plus d'efficacité.
- Un cas fil rouge pour s'entraîner aux bonnes pratiques.

- Faire vivre le cycle de la coopération : co-construction, considération réciproque, reconnaissance, complémentarité des compétences et réciprocité.
- Intégrer le niveau de maturité relationnelle des équipes.
- Tenir compte de la diversité de son équipe. %Mise en situation%

**Cas pratique : faire vivre le cycle de la coopération.**

#### 4 - Agir sur les leviers de contrôle et d'autonomie

- Clarifier les règles du jeu dans le fonctionnement à distance.
- Faciliter la circulation de l'information dans l'équipe pour maintenir le lien.
- Mettre en place des règles de confiance et transparence.

**Exercice d'application : mises en situation : les entretiens individuels à distance.**

#### 5 - Animer une équipe à distance :

- Utiliser les outils de communication adaptés : le manager connecté.
- Encourager et donner des feedbacks constructifs pour une plus grande efficacité à distance.
- Formuler des critiques de manière constructive.
- Maîtriser les clés pour animer des réunions à distance.

**Exercice d'application : mises en situation : mener une réunion à distance.**

**3**

### Après - Mise en œuvre en situation de travail

- + Deux modules e-learning : "Animer vos réunions à distance" et "Management à distance : gérer les équipiers en sous-performance".
- + Un programme de renforcement.

## Dates en présentiel ou en classe à distance

Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/5953](https://cegos.fr/5953)

Formation proposée à **Paris, Aix en provence, Lyon, Nantes, Strasbourg, Toulouse, Classe à distance**

# Manager le télétravail

Conserver la proximité managériale avec les collaborateurs en télétravail



**1 jour (7h)**

**Présentiel ou à distance**

+ accès au LearningHub

**990 €<sup>HT</sup>**

**Niveau :** Fondamental

**Réf. 9127**

## Le +

- Un questionnaire amont et un programme de renforcement.
- Un travail en format "atelier" qui permet d'aboutir à un projet opérationnel de management du télétravail.

## Objectifs professionnels

- Clarifier les règles du télétravail dans son équipe.
- Tenir compte du cadre interne : charte, accord.
- Communiquer sur les attendus en termes de comportements du télétravailleur.
- Mettre en place les outils pour conserver la cohésion de l'équipe.

## Pour qui

- Tout manager qui gère une équipe en télétravail.

## Programme

### 1 Avant

- + Un questionnaire de positionnement avant la formation et une vidéo "Regardez John animer une réunion à distance".

### 2 Pendant - En groupe

#### 1 - Définir et communiquer sur les règles du jeu du télétravail

- Intégrer les comportements adaptés au management de collaborateurs en télétravail.

- Modifier sa posture managériale en intégrant les enjeux du télétravail.
- Mesurer les changements du point de vue du collaborateur.

#### 2 - Organiser les modalités du télétravail

- Obtenir l'engagement de l'équipe sur les modalités et sur les pratiques du télétravail.
- Manager en fonction des temps différenciés : présence sur site et à distance.
- Mettre en place les indicateurs de suivi de l'activité.

#### 3 - Manager la performance d'une équipe en télétravail

## Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

## Prérequis

- Aucun.

### 3 Après - Mise en œuvre

- + Un programme de renforcement : "Un défi par semaine pendant 7 semaines".

**Dates :** Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/9127](https://cegos.fr/9127)

Formation proposée à **Paris, Lyon, Classe à distance**



## Renforcer les pratiques managériales hybrides



33

# Manager innovant : les 4 méthodes

## Réinventer son management

4REAL  
REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

**2 jours (14h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**1 690 €HT**

Niveau : Perfectionnement

Réf. 9125

Le +

- 4 approches innovantes et opérationnelles pour enrichir ses pratiques managériales.
- Un programme d'accompagnement à distance après la formation en groupe.

### Objectifs professionnels

- Adopter de nouvelles méthodes managériales.
- Intégrer la nouvelle donne : incertitude et complexité.
- Innover dans ses pratiques managériales.

### Pour qui

- Tout manager souhaitant apporter une nouvelle dimension à son management.

### Programme

#### 1 Avant

- + Un questionnaire et une vidéo.

#### 2 Pendant - En groupe

##### 1 - Être innovant avec la démarche appréciative

- Intégrer les fondamentaux de la démarche appréciative.
- Valoriser forces et réussites.
- Choisir le projet de management que l'on souhaite développer.
- Valider le projet et l'élaborer pour le rendre opérationnel pour son équipe.

##### 2 - Être innovant avec l'approche du leadership positif

- Capitaliser sur ses forces et celles de son équipe.
- Établir des modalités relationnelles constructives.
- Développer sa flexibilité émotionnelle.
- Faire de l'échec une opportunité d'apprentissage.

##### 3 - Être innovant avec le co-développement

- S'approprier la méthode du co-développement.
- S'entraîner au co-développement sur les problématiques des participants.

### Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

### Prérequis

- Aucun.

- Développer la coopération au sein de son équipe.

##### 4 - Être innovant grâce aux démarches collaboratives

- Définir les règles du jeu.
- Appréhender la motivation de son équipe.
- Expérimenter la prise de décision par consentement.
- Favoriser l'engagement des collaborateurs.

#### 3 Après - Mise en œuvre

- + Un programme de renforcement.

**Dates :** Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/9125](https://cegos.fr/9125)

Formation proposée à **Paris, Lyon, Classe à distance**

# Manager : concilier bienveillance et exigence

## Transformer sa posture managériale

4REAL  
REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

**2 jours (14h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**1 690 €HT**

Niveau : Perfectionnement

Réf. 9126

Le +

- Un accompagnement après la formation en groupe pour renforcer ses pratiques.
- Les méthodes utilisées permettent au manager de revisiter sa posture managériale.

### Objectifs professionnels

- Exprimer des attentes et formuler des exigences auprès de chaque collaborateur et de l'équipe.
- Renforcer la coopération grâce à des pratiques d'intelligence collective et de co-développement.
- Promouvoir la qualité de vie au travail.

### Pour qui

- Tout manager hiérarchique ou transversal.

### Programme

#### 1 Avant

- + Un questionnaire de positionnement avant la formation et une vidéo.

#### 2 Pendant - En groupe

##### 1 - Donner le cadre à son équipe : un préalable indispensable

- Clarifier les résultats attendus.
- Communiquer sur les règles du jeu et les points non négociables.
- Mesurer régulièrement la performance individuelle et collective.

##### 2 - Se doter d'outils de pilotage factuels

- Clarifier les attendus de l'exigence.
- Savoir poser une exigence face à un collaborateur ou une équipe.
- Initier des défis dans l'équipe sur les objectifs.

##### 3 - Favoriser la bienveillance dans le travail en coopération

- Mettre en place un mode de collaboration agile.
- Donner des espaces de dialogue : pratique du co-développement.
- Apprendre à travailler en équipe et selon les modalités de l'intelligence collective.

### Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

### Prérequis

- Aucun.

##### 4 - Développer la qualité de vie au travail

- Donner régulièrement du feedback constructif.
- Reconnaître les réussites.
- Donner des signes de reconnaissance positifs.
- Manager en favorisant la diversité et l'inclusion dans son équipe.
- Être attentif à ses propres besoins pour être force d'exemple.

#### 3 Après - Mise en œuvre

- + Un module e-learning et un programme de renforcement.

**Dates :** Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/9126](https://cegos.fr/9126)

Formation proposée à **Paris, Lyon, Nantes, Classe à distance**

# Manager : impulser un état d'esprit agile dans son équipe

L'agilité au service du manager et de son équipe

4REAL  
REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

**2 jours (14h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**1 690 €HT**

Niveau : Perfectionnement

Réf. 8827

Le +

- Un espace d'échanges de pratiques entre managers : des temps de confrontation pendant la formation pour stimuler la réflexion.

## Objectifs professionnels

- Adapter son mode de management dans un environnement complexe.
- Développer les compétences d'agilité pour soi et son équipe.
- Adopter les postures du manager agile, utiliser les méthodes et outils pour penser et agir avec agilité.

## Pour qui

- Tout manager.

## Programme

### 1 Avant

- + Un questionnaire de positionnement avant la formation.

### 2 Pendant - En groupe

#### 1 - Définir sa vision de l'agilité et la communiquer à son équipe

- Identifier les 12 principes agiles.
- Construire la vision de son environnement et son équipe agile.
- Préparer sa communication du changement en mode agile.

#### 2 - Faire grandir son équipe vers l'agilité

- Dresser un bilan de la maturité de son équipe pour l'agilité.

- Choisir les méthodes pour cultiver l'agilité dans l'équipe.

- Utiliser les 4 leviers du travail collaboratif : confiance, cohésion, convivialité, créativité.

- Identifier les compétences à développer et les comportements à promouvoir au sein de l'équipe pour une plus grande agilité.

#### 3 - Enrichir sa palette de techniques et outils pour faciliter l'agilité

- Choisir les techniques de travail collaboratif adaptées à son équipe.
- Identifier des outils digitaux au service du fonctionnement agile.

- Utiliser les outils de l'intelligence collective pour développer l'agilité.

#### 4 - S'approprier son rôle de manager agile

- Faciliter l'action des équipes agiles.
- Être modélisant en incarnant les comportements agiles : flexibilité, coopération, humilité, confiance et optimisme.
- Aller plus loin dans son agilité de manager

### 3 Après - Mise en œuvre

- + Un module e-learning et un programme de renforcement.

## Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne.

## Prérequis

- Aucun.

**Dates :** Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/8827](https://cegos.fr/8827)

Formation proposée à **Paris, Lyon, Nantes, Classe à distance**

# Management participatif

Créer les conditions du travail collaboratif

4REAL  
REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

**2 jours (14h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**1 690 €HT**

Niveau : Perfectionnement

Réf. 2201

Le +

- Chaque participant construit son plan d'action pour promouvoir le management participatif.
- Expérimentation en situation de méthodes collaboratives.

## Objectifs professionnels

- Mesurer la valeur ajoutée du management participatif dans son organisation.
- Identifier les conditions favorables au travail collaboratif.
- Faire vivre au quotidien le management participatif.

## Pour qui

- Manager hiérarchique ou transversal.

## Programme

### 1 Avant

- + Un questionnaire de positionnement avant la formation et une vidéo : "L'intelligence managériale".

### 2 Pendant - En groupe

#### 1 - Évaluer la maturité de son équipe pour le management participatif

- Situer son collectif dans les stades de développement des équipes.
- Définir son projet de management participatif.
- Identifier les fonctionnements favorisant le mode collaboratif.

#### 2 - Promouvoir une culture participative

- Co-construire les règles et rituels.
- Valoriser les attitudes et comportements collaboratifs.
- Mettre en place les conditions qui favorisent l'implication.

- Instaurer des relations de confiance.

- Valoriser et s'appuyer sur la diversité au sein des collectifs de travail.

#### 3 - Identifier des techniques et outils collaboratifs

- Choisir les techniques en fonction des objectifs : résolution de problème, créativité...

- Utiliser les outils participatifs multimodaux.

#### 4 - Concrétiser le projet de travail participatif

- Clarifier le cadre de travail pour favoriser l'utilisation des méthodes.
- Préparer son projet à 3 mois.
- Communiquer sur son projet
- Valoriser les réussites du travail participatif.

### 3 Après - Mise en œuvre

- + Trois modules e-learning ; un @expert et un programme de renforcement.

## Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne.

## Prérequis

- Aucun.

**Dates :** Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/2201](https://cegos.fr/2201)

Formation proposée à **Paris, Classe à distance**

# Management collaboratif et performance collective

Intégrer les pratiques du management collaboratif

CERTIFICAT

4REAL

REAL • CERTIFICAT • ADAPTEO • LEARNING

**3 jours (21h)**

**Présentiel ou à distance**

+ accès au LearningHub

**2 250 €<sup>HT</sup>**

**Niveau : Fondamental**

**Réf. 9552**

## Le +

- Des mises en situation permettant d'expérimenter la posture du manager collaboratif.
- Les modules e-learning et le programme de renforcement viennent ancrer les apprentissages.
- Un partage d'expériences avec le groupe et le formateur pour valider son plan d'action.

## Objectifs professionnels

- Mettre en place une culture de fonctionnement d'équipe selon les valeurs du management collaboratif.
- Adapter sa posture managériale pour écouter et associer ses collaborateurs.
- Accompagner le développement de ses collaborateurs par le feedback constructif.
- Mobiliser l'intelligence collective en situation de réunions d'équipe(s) afin de développer la coopération.
- Animer les réunions avec les méthodes collaboratives.

## Pour qui

- Manager hiérarchique ou transversal.

## Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne.

## Prérequis

- Aucun.
- Pour s'inscrire au certificat, le candidat doit avoir : suivi l'intégralité du parcours de formation préparant à la certification ; une expérience minimum d'un an en management d'équipe ; défini une problématique en lien avec un besoin de collaboration, de cohésion et d'efficacité d'équipe.

## Programme

### 1 Avant

- + Une vidéo.

### 2 Pendant - En groupe

#### PARTIE 1 : METTRE EN PLACE LE MANAGEMENT COLLABORATIF

##### 1 - Pourquoi manager dans une dynamique d'intelligence collective

- Enjeux liés à la RSE.
- Attentes des nouvelles générations.
- Intégration des personnes en situation de handicap.

##### 2 - Faire le point sur ses pratiques de management collaboratif

- Tenir compte des spécificités de son équipe.
- Élaborer sa grille de diagnostic de maturité collaborative.
- Définir un avant projet.

##### 3 - Responsabiliser son équipe dans le suivi de la performance

##### 4 - Instaurer des rituels de management collaboratif individuels et collectifs

- Promouvoir des valeurs favorisant le travail collaboratif.
- Être modélisant.
- Permettre la prise d'initiatives.

##### 5 - Adapter son mode de communication au management collaboratif

- Développer sa posture de manager coach : utiliser le questionnaire orienté solutions.
- Donner des feedbacks constructifs.

##### 6 - Définir les plans d'action de progrès de ses collaborateurs

- Créer une relation de co-développement des compétences.
- Mettre en place l'apprentissage partagé.

##### 7 - Animer ses réunions d'équipe en utilisant les méthodes d'intelligence collective

- Choisir les méthodes en fonction des objectifs.

- Développer sa posture de facilitateur.

##### 8 - Activités à distance

- + 2 modules e-learning.

##### 9 - En intersession

Mise en application pratique :

- Un travail pour ancrer la partie 1. Préparer : sa problématique pour partage groupe/formateur ; son animation d'une séquence collective. Travail en binôme pour préparer la partie 2.

#### PARTIE 2 : PARTAGER SON PLAN

##### 1 - Présenter sa problématique de management collaboratif

##### 2 - Utiliser les méthodes collaboratives pour développer une culture de cohésion

- Méthode De Bono, Open Forum...
- Rituels d'équipe collaboratifs

##### 3 - Construire son plan d'action

### 3 Après - Mise en œuvre

- + Un module e-learning.

## Dates en présentiel ou en classe à distance

Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/9552](https://cegos.fr/9552)

Formation proposée à **Paris**, **Classe à distance**



**750 €<sup>HT</sup>**

**Réf. 9554**

# Manager une équipe intergénérationnelle

## Faire des complémentarités un facteur de performance

**2 jours (14h)**

**Présentiel ou à distance**

+ accès au LearningHub

**1 550 €<sup>HT</sup>**

**Niveau :** Perfectionnement

**Réf. 7060**

**Le +**

- Formation opérationnelle, centrée sur des méthodes et des outils pour un management efficace de la diversité intergénérationnelle.
- Approche individualisée. Chacun travaille et décide de son plan d'action.

### Objectifs professionnels

- Identifier les caractéristiques des générations présentes dans l'entreprise
- Concilier aspirations des collaborateurs et objectifs d'entreprise en fonction des générations.
- Réussir la collaboration intergénérationnelle pour maximiser la valeur produite.
- Adapter son management à la diversité intergénérationnelle.

### Programme

#### 1 - Réussir la coopération inter-générationnelles

- Les différences intergénérationnelles au plan sociologique.
- Les impacts managériaux.
- La coopération intergénérationnelle comme facteur de réussite.
- Les repères et facteurs de motivation de chaque génération.

#### 2 - Comprendre les attentes des différentes générations au travail

- Les situer dans leur relation au travail et à l'entreprise.
- Ce qui reste stable et ce qui change dans :

- le style de communication ;
- la relation à l'entreprise ;
- la relation à l'autorité.

- Décliner les pratiques managériales adaptées.

#### 3 - Réussir la collaboration entre les générations

- Tenir compte de la diversité intergénérationnelle dans son mode de management.
- Adapter les règles du jeu individuelles et collectives.
- Clarifier les éléments non négociables au bon fonctionnement de l'équipe.
- Construire la cohésion d'une équipe intergénérationnelle.

### Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne.

### Prérequis

- Aucun.

#### 4 - Manager les équipes intergénérationnelles au quotidien

- Agir sur les leviers de motivation adaptés à chaque génération.
- Valoriser les points forts et aptitudes des différentes générations.
- Faire face aux éventuels conflits.

#### 5 - Activité à distance

- + Un @expert : "Manager les nouvelles générations".

**Dates :** Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/7060](https://cegos.fr/7060)

Formation proposée à **Paris**, **Classe à distance**

# Manager les nouvelles générations

Manager les générations Y et les Z



**1 jour (7h)**

**Présentiel ou à distance**

+ accès au LearningHub

**990 €<sup>HT</sup>**

**Niveau :** Fondamental

**Réf. 9493**

**Le +**

- Formation opérationnelle centrée sur les méthodes et les outils pour un management efficace des générations Y et Z.

### Objectifs professionnels

- Adopter une posture managériale efficace et adaptée aux Y et Z
- Agir sur les leviers de motivation adéquats.

### Pour qui

- Manager ayant sous sa responsabilité des collaborateurs issus des générations Y et Z (18-35 ans)

### Programme

#### 1 Avant

- + Un questionnaire de positionnement avant la formation.

#### 2 Pendant - En groupe

##### 1 - Inscrire les nouvelles générations dans leur relation au travail

- Comparer les générations X et Y par rapport aux autres générations.
- Décrire les caractéristiques des générations Y et Z, par rapport à leurs expériences sociétales, sociologiques et de représentation du travail.

- Identifier les comportements typiques, les attentes et motivations des Y et des Z.
- Décrypter le rapport au travail des Y et des Z.

##### 2 - Adopter une posture managériale efficace face aux Y et Z

- Valoriser les forces et les compétences des Y et Z.
- Manager "comme un coach" autour du sens et des valeurs communes.
- Influencer sans être autoritaire, être assertif sans être directif.
- Intégrer le mode relationnel des Y et Z et leurs attentes par rapport aux relations hiérarchiques.

### Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

### Prérequis

- Aucun.

#### 3 - Agir sur les leviers de motivation

- Identifier leurs sources réelles de motivation et les concilier avec les besoins de l'organisation.
- Donner du sens pour engager, stimuler les initiatives pour encourager.
- Importance de la RSE.

#### 4 - Manager au quotidien les X ou Y

- Co-Construire un cadre de collaboration.
- Responsabiliser pour faire grandir.
- Donner des feedbacks constructifs.

#### 5 Après - Mise en œuvre

- + Un @expert.

**Dates :** Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/9493](https://cegos.fr/9493)

Formation proposée à **Paris**, **Classe à distance**



# Management inclusif

Faire de la diversité une richesse dans l'équipe

**2 jours (14h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**1 590 €<sup>HT</sup>**

Niveau : Perfectionnement

Réf. 9205

Le +

- Formation opérationnelle centrée sur les méthodes et outils pour un management inclusif efficace.
- Cas pratiques, mises en situation, jeux de rôle tout au long de la formation.

## Objectifs professionnels

- Intégrer les enjeux économiques et sociétaux.
- Identifier les différentes formes de diversité.
- Dépasser ses préjugés et stéréotypes.
- Manager de manière inclusive.

## Pour qui

- Tout manager ou responsable hiérarchique ou transversal.

## Programme

### 1 - Mesurer les enjeux du management inclusif et de la diversité

- Différencier les notions de diversité et d'inclusion.
- Prendre en compte les enjeux liés à l'attractivité et la rétention des talents.

### 2 - Intégrer le cadre législatif et sociétal

- Découvrir le champ des obligations légales de l'employeur
- Identifier les démarches volontaires possibles : charte de la diversité, labels, certification.

### 3 - Se positionner en tant que manager inclusif

- Définir les règles du jeu et les communiquer à son équipe.
- Adopter une démarche de prévention.

### 4 - Dépasser ses préjugés et stéréotypes

- Passer du mode automatique à l'intelligence adaptative pour lutter contre ses propres préjugés.
- Changer ses comportements face aux situations usuelles de discrimination.

### 5 - Encourager les multiplicités de points de vue dans son équipe

- Définir avec l'équipe des valeurs : intégration, accompagnement...

### 6 - Réaliser le portrait de son équipe

- Identifier les risques de discrimination au sein de l'équipe.

### 7 - Manager de manière inclusive

- Définir les règles de fonctionnement inclusive de l'équipe.
- Être garant de l'équité de traitement.

### 8 - Activité à distance

- + Un @expert : "Manager les nouvelles générations".

## Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne.

## Prérequis

- Aucun.

**Dates :** Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/9205](https://cegos.fr/9205)

Formation proposée à **Paris**, **Classe à distance**

# Manager les seniors

Créer les conditions de la motivation et de l'engagement des seniors

**1 jour (7h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**950 €<sup>HT</sup>**

Niveau : Perfectionnement

Réf. 9601

Le +

- Mises en situation variées pendant la formation.
- Utilisation de l'intelligence collective et du co-développement pour résoudre les problématiques fournies par les participants.

## Objectifs professionnels

- Poser un diagnostic dans son équipe pour mieux accompagner et manager les seniors.
- S'affranchir des stéréotypes sur les seniors.
- Accompagner et maintenir la montée en compétences des seniors.

## Pour qui

- Tout manager d'équipe.
- Responsable des ressources humaines.

## Programme

### 1 - Établir le diagnostic de son équipe en termes d'accompagnement des seniors

- Valoriser "l'atout seniors" : expertise, prise de recul, connaissances, bonnes pratiques ...
- Effectuer le diagnostic de "séniorité" de son équipe.
- Créer une dynamique intergénérationnelle fondée sur la synergie des objectifs et des compétences.

### 2 - Maintenir et optimiser la montée en compétences des seniors

- Construire la cartographie des compétences des seniors dans son équipe.

- Identifier les compétences à développer en lien avec les parcours professionnels.
- Valoriser l'expertise et encourager la transmission des savoirs.

### 3 - Identifier et actionner les leviers d'engagement des seniors

- Valoriser le travail des seniors et exprimer sa reconnaissance.
- Redonner du sens au travail et créer une culture commune intergénérationnelle.

- Mettre en place des feedbacks réguliers et bienveillants et inciter les seniors à davantage s'exprimer.

### 4 - Améliorer les conditions de travail des seniors

- Mesurer les besoins d'adaptation des missions en fonction des besoins des seniors.
- Prendre en compte la santé physique et psychologique.
- Veiller à la qualité de vie au travail comme un élément favorisant l'engagement des seniors.
- Définir un plan d'action pour améliorer la qualité de vie au travail pour les seniors.

## Évaluation

- Évaluation des compétences via un questionnaire en ligne en fin de formation.

## Prérequis

- Aucun.

**Dates :** Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/9601](https://cegos.fr/9601)

Formation proposée à **Paris**, **Classe à distance**



# Manager le bien-être au travail dans son équipe

Créer les conditions de la confiance, de la coopération et du bien-être dans son équipe

**1 jour (7h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**950 €HT**

Niveau : Perfectionnement

Réf. 9602

Le +

- Utilisation de l'intelligence collective et du co-développement pour résoudre les problématiques fournies par les participants.
- Exercices et cas pratiques.

## Objectifs professionnels

- Comprendre le bien-être au travail et réaliser le diagnostic pour son équipe.
- Pratiquer l'écoute active, valoriser les initiatives, instaurer un climat de confiance et de coopération.

## Pour qui

- Manager d'équipe.
- DRH et Responsable.

## Programme

### 1 - Diagnostiquer le niveau de bien-être au travail de son équipe

- Définir le bien-être au travail et son lien avec la performance des équipes.
- Mesurer les conséquences d'un bien-être dégradé au travail.
- Effectuer le diagnostic du niveau de bien-être au travail de son équipe.
- Appréhender les freins et les enjeux en tant que manager dans le développement du bien-être de son équipe.
- Construire des indicateurs et des alertes pour mesurer régulièrement le bien-être au travail et à la performance de son équipe.

### 2 - Adopter une posture de manager bienveillant

- Repérer les relations entre sens, motivation, engagement, satisfaction et bien-être.
- Donner du sens au travail et à la contribution de chacun.
- S'entraîner à l'écoute active et développer une culture du feedback.
- Exprimer sa reconnaissance, valoriser les initiatives, autonomiser et faire confiance.
- Encourager la coopération et le "care" entre collaborateurs.

- Créer des ambiances conviviales propices au bien-être et à la performance.

### 3 - Mettre en place des actions d'amélioration du bien-être de son équipe

- Analyser des exemples de bonnes pratiques en matière de bien-être pour soi et pour ses équipes.
- Travailler sur les facteurs de satisfaction et de motivation des collaborateurs afin de réduire les tensions perçues.
- Décider des différentes actions à mettre en place pour améliorer son bien-être, le bien-être de son équipe et pour gérer son énergie et l'énergie de ses collaborateurs.

## Évaluation

- Évaluation des compétences en fin de formation via un questionnaire en ligne.

## Prérequis

- Aucun.

**Dates :** Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/9602](https://cegos.fr/9602)

Formation proposée à **Paris**, **Classe à distance**

# Management par le "care"

Manager, concilier performance, sens et impact durable

New

**2 jours (14h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**1 490 €HT**

Niveau : Fondamental

Réf. 9670

Le +

- Une mise en cohérence entre posture personnelle, management d'équipe et responsabilités sociétales.
- Des outils simples et puissants pour piloter autrement dans des contextes sous tension.

## Objectifs professionnels

- Intégrer les principes du "care" comme leviers de performance.
- Renforcer sa capacité à réguler son énergie et à incarner un leadership durable.
- Aligner son management avec les enjeux éthiques et durables de son environnement.

## Pour qui

- Managers.

## Programme

### 1 - Clarifier les bénéfices du "care" dans un management exigeant

- Relier "care", performance et transformations managériales.
- Comprendre les dimensions du "care" : attention à soi, aux autres et à la société.
- S'approprier des repères simples pour agir avec justesse au quotidien.

### 2 - Prendre soin de soi pour incarner un leadership équilibré et durable

- Identifier ses signaux d'alerte internes.

- Expérimenter des outils de régulation émotionnelle et de récupération.
- Repenser ses priorités pour préserver son énergie et sa clarté décisionnelle.

### 3 - Installer une culture du "care" dans son équipe

- Créer un cadre sécurisant, stable et stimulant.
- Favoriser la coopération par des rituels de reconnaissance, d'écoute et de régulation.
- Pratiquer un feedback qui soutient sans infantiliser.
- Développer l'attention aux signaux faibles.

### 4 - Ancrer son action managériale dans les enjeux de transitions

- Concilier exigences économiques, engagement humain et impact positif.
- Manager avec conscience des enjeux sociaux, territoriaux et environnementaux.
- Devenir acteur d'une dynamique régénérative dans son organisation

## Évaluation

Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne.

## Prérequis

Aucun.

**Dates :** Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/9670](https://cegos.fr/9670)

Formation proposée à **Paris**, **Classe à distance**

# Manager une personne en situation de handicap

## Réussir l'inclusion des collaborateurs en situation de handicap

**1 jour (7h)**

**Présentiel ou à distance**

+ accès au LearningHub

**950 €<sup>HT</sup>**

**Niveau :** Perfectionnement

**Réf. 9603**

**Le +**

- Partage des expériences et des bonnes pratiques.
- Mise en place d'un plan d'action centré sur son approche managériale des personnes en situation de handicap.

### Objectifs professionnels

- Déconstruire les préjugés, les peurs et les stéréotypes autour du handicap.
- Favoriser l'intégration de la personne au sein de l'équipe.
- Adapter sa communication face au handicap.

### Pour qui

- Manager d'équipe.
- Chargé de mission handicap.

### Programme

#### 1 - Le handicap : travailler sur ses préjugés et stéréotypes

- Comprendre ce qu'implique le handicap.
- Points clés des lois Handicap en entreprise.
- Définir les multiples visages du handicap visible et invisible ...
- Déconstruire les stéréotypes autour du handicap.
- Appréhender les freins et les enjeux en tant que manager dans l'insertion d'un collaborateur en situation de handicap.
- Identifier les freins et inquiétudes pour son équipe, pour soi et pour son collaborateur.

#### 2 - Adapter sa posture de manager face à un collaborateur en situation de handicap

- Considérer et manager la personne indépendamment de sa situation de handicap.
- Trouver la juste posture managériale vis-à-vis de son équipe.
- Lever les résistances et les blocages à une bonne intégration du collaborateur.
- Réussir l'intégration d'un nouveau collaborateur en situation de handicap.

#### 3 - Maintenir dans l'emploi un collaborateur en situation de handicap

- Détecter les situations à risque pour le collaborateur et mettre en œuvre des solutions
- Informer sur les dispositifs mis en place dans le cadre de la politique handicap.
- Vérifier l'aménagement du poste, des tâches et du temps de travail.
- Associer l'équipe.

### Évaluation

- Évaluation des compétences en fin de formation via un questionnaire en ligne.

### Prérequis

- Aucun.

**Dates :** Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/9603](https://cegos.fr/9603)

Formation proposée à **Paris**, **Classe à distance**

**2 jours (14h)**

**Présentiel ou à distance**

+ accès au LearningHub

**1 690 €<sup>HT</sup>**

**Niveau :** Fondamental

**Réf. 8513**

### Objectifs professionnels

- Se positionner dans son rôle de management transversal et définir sa stratégie d'intervention.
- Développer son influence sans autorité hiérarchique.
- Assurer la coordination transversale.
- Développer des comportements de coopération avec les acteurs et leur hiérarchie.

### Pour qui

- Manager de processus transversaux, fonctionnels ou opérationnels.

### Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

### Prérequis

- Aucun.

### Dispositif pédagogique

- Identification des problématiques individuelles. Alternance d'animations en plénière, sous-groupe et en individuel. Études de cas. Mises en situation. Travaux individuels de transposition. Plan d'actions pour retour dans la structure.

## Programme

**1**

### Avant

- + Un questionnaire de positionnement avant la formation.
- + Un module d'entraînement : "Donner un feedback positif et constructif".

**2**

### Pendant - En groupe

#### Les approches du management transversal

##### 1 - Le stratégie

- Comprendre les besoins auxquels répond la transversalité.
- Situer son rôle de manager transversal parmi les autres modes de management.
- Positionner sa mission transversale selon la rareté des compétences et les enjeux stratégiques.
- Cartographier les acteurs.
- Mettre en place une stratégie d'approche ciblée des acteurs selon leur profil (engagés, opposants, coopératifs, ...)

##### 2 - Le leader

- Analyser les référentiels d'action et les logiques d'acteurs à l'aide des "mondes communs" de Boltanski et Thévenot.
- Situer les 10 leviers d'influence de Burke, pour mieux décider de ceux à appliquer dans chaque contexte.
- Exercer son influence sur des interlocuteurs aux référentiels différents, en créant du sens partagé

**3**

### Après - Mise en œuvre en situation de travail

- + Un module e-learning : "3 leviers pour construire une coopération gagnante".
- + Deux modules d'entraînement : "Obtenir l'adhésion de ses interlocuteurs" et " Mener le processus de négociation - Niveau 1".
- + Evaluation des compétences grâce à un questionnaire adaptatif et génération d'un radar des compétences. Elaboration par l'IA d'une recommandation personnalisée de modules digitaux additionnels pour renforcer les compétences individuelles.
- + Mise à disposition de modules digitaux additionnels, supportés par l'IA, en fonction des compétences pour renforcer les compétences individuelles.

## Le +

- Évaluations avant et après la formation.
- Les modules e-learning permettent de s'entraîner aux bonnes pratiques.
- Un parcours Adaptive Learning pour renforcer ses compétences individuelles et maximiser l'engagement.

et en entrant dans une logique de contrepartie relationnelle.

##### 3 - Le manager

- Identifier les différents mécanismes de coordination dans l'organisation.
- Faciliter les interactions entre les acteurs.
- Instaurer un langage commun pour renforcer la coopération.
- Utiliser les outils de coordination adaptés : réunions, tableaux de bord, forum, etc.

##### 4 - Le communicant

- Favoriser la coopération transversale, en tenant compte de la maturité professionnelle et relationnelle.
- Contractualiser la relation et maintenir les engagements avec ses interlocuteurs hors hiérarchie.
- Gérer les résistances des acteurs en identifiant leurs origines (référentiel, contexte, enjeux) et en réajustant le discours.

## Dates en présentiel ou en classe à distance

Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/8513](https://cegos.fr/8513)

Formation proposée à **Paris, Lille, Lyon, Nantes, Toulouse**, **Classe à distance**

### 6 jours (42h)

Présentiel ou à distance

- + mise en application
- + accès au LearningHub

**3 890 €<sup>HT</sup>**

Niveau : Fondamental

Réf. **7829**

### Objectifs professionnels

- Identifier les conditions d'un management transversal efficace.
- Mobiliser les acteurs concernés.
- Augmenter son pouvoir de persuasion pour manager et impliquer sans lien hiérarchique.
- Créer les conditions de la coopération en situation fonctionnelle.
- Adapter ses comportements de manager transversal pour plus d'efficacité.
- Créer une relation de confiance avec les acteurs des missions transverses.

### Pour qui

- Manager de processus transversaux fonctionnels ou opérationnels.

### Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

### Prérequis

- Aucun.

### Dispositif pédagogique

- Identification des problématiques individuelles. Alternance d'animations en plénière, sous-groupe et en individuel. Travaux en intersession. Études de cas. Mises en situation. Travaux individuels de transposition. Plan d'actions pour retour dans la structure.

## Programme

Avant

- Pour acquérir une connaissance théorique avant la formation : Un questionnaire de positionnement avant la formation et une vidéo "Le management transversal c'est facile".

### Partie 1 : Le manager transversal coordinateur (2 jours)

#### 1 - Assurer sa légitimité de manager transversal

- Développer son influence pour mobiliser sans autorité hiérarchique.
- Identifier les acteurs clefs et leurs enjeux.
- Analyser les caractéristiques de son contexte : fonctionnement, acteurs clefs.
- Clarifier les attendus de la mission transversale pour assurer son positionnement.

#### 2 - Assurer la coordination de l'activité transversale

- Identifier les mécanismes de coordination pertinents pour le manager transversal.
- Organiser la coordination : modalités, structuration du temps, définition des rôles.
- Accompagner les acteurs clefs.
- Décider des outils de coordination adaptés aux équipes, aux enjeux et aux situations.

#### 3 - Activités à distance

- + Une vidéo : "Les spécificités du management transversal". Pour mettre en application les bonnes pratiques et les acquis d'une formation : un module d'entraînement "Développer son assertivité - Niveau 1".

#### + Mise en application pratique :

- Élaboration et présentation orale d'une matrice de son environnement.

### Partie 2 : Le manager transversal communicant (2 jours)

#### 1 - Encourager les comportements de coopération

- Concilier stratégie globale et intérêts locaux.
- Mobiliser les énergies autour d'objectifs communs.
- Construire les conditions de la coopération : règles du jeu.
- Motiver ses interlocuteurs pour réussir la mission : intégration des différentes priorités.

## Le +

- 4REAL® : des parcours axés sur la transposition en situation de travail.
- Dans les intersessions des modules d'application permettent de s'entraîner individuellement.
- Les clés de l'efficacité du manager transversal : les rôles de coordinateur, de communicant et de leader sont traités de manière approfondie.
- Des entraînements pratiques, des méthodes et outils concrets pour chacune des étapes afin d'aider chacun à se positionner dans son rôle de manager transversal.
- Un parcours Adaptive Learning pour renforcer individuellement et progresser efficacement.

- Intervenir dans une logique de contreparties.

#### 2 - Contractualiser la relation avec les différents intervenants

- Associer les acteurs et leurs lignes hiérarchiques.
- Clarifier les rôles et les objectifs et les communiquer.
- Assurer la relation avec les différentes lignes hiérarchiques.
- Utiliser la confrontation des expertises et le transfert d'expérience.
- Être agile : s'adapter aux évolutions, et imprévus.

#### 3 - Activité à distance

- + Pour mettre en application les bonnes pratiques et les acquis d'une formation : un module d'entraînement "Obtenir l'adhésion de ses interlocuteurs".

#### + Mise en application pratique :

- Mise en situation : l'entretien de cadrage d'activité.

### Partie 3 : Le manager transversal leader (2 jours)

#### 1 - Développer son leadership de manager transversal

- Identifier les spécificités du leadership du manager transversal.
- Prendre conscience de ses qualités de leader.
- Expérimenter de nouveaux modes de fonctionnement et de nouveaux comportements pour accroître son influence.

#### 2 - Entretenir une relation de confiance avec ses différents interlocuteurs

- Privilégier les contacts positifs et constructifs.
- Être transparent dans sa communication.

## Dates en présentiel ou en classe à distance

Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant **cegos.fr/7829**

Formation proposée à **Paris**, **Classe à distance**

- Donner et recevoir des feedback de manière positive.
- Faire face aux conflits avec efficacité.
- Créer un climat favorisant l'adhésion, la responsabilisation et la confiance.

### 3 - Après - Mise en œuvre en situation de travail

- Pour mettre en application les bonnes pratiques et les acquis d'une formation : quatre modules d'entraînement "Donner un feedback positif et constructif" / "Solliciter et accueillir

un feedback" / "Développer son assertivité - Niveau 2" / "Accueillir un feedback ou une critique maladroite" et un programme de renforcement.

#### + Mise en application pratique :

- Mise en situation : l'entretien de feedback.

**3 jours (21h)**

**Présentiel ou à distance**

+ accès au LearningHub

**2 250 €<sup>HT</sup>**

**Niveau :** Fondamental

**Réf. 6870**

### Objectifs professionnels

- Asseoir sa légitimité de manager transversal.
- Mettre en œuvre les conditions d'un management transversal efficace.
- Mobiliser tous les acteurs concernés par la mission transversale.
- Augmenter son pouvoir de persuasion pour manager et impliquer sans lien hiérarchique.
- Développer une coopération durable en situation de management fonctionnel.

### Pour qui

- Tout manager transversal.

### Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

### Prérequis

- Aucun.

### Dispositif pédagogique

- Identification des problématiques individuelles. Alternance d'animations en plénière, sous-groupe et en individuel. Études de cas. Mises en situation. Travaux individuels de transposition. Plan d'actions pour retour dans la structure.

## Programme

**1**

### Avant

- + Un questionnaire de positionnement avant la formation de mes compétences de manager transversal.
- + Une vidéo : "Le management transversal c'est facile" pour illustrer la problématique.

**2**

### Pendant - En groupe

#### 1 - Se positionner dans son rôle de manager transversal et trouver sa légitimité

- Situer son rôle de manager transversal dans l'organisation.
- Développer la posture et les compétences spécifiques du management transversal.
- Clarifier les responsabilités de sa mission avec sa hiérarchie.
- Prendre en compte les enjeux de sa mission pour définir sa stratégie d'intervention.
- Manager avec les différentes modalités : télétravail, à distance, présentiel, mode hybride.

#### Mise en situation d'entraînement.

#### 2 - Développer son influence pour mobiliser sans autorité hiérarchique

- Anticiper les comportements des différents partenaires impliqués dans la mission transversale.
- Définir et mettre en œuvre une stratégie adaptée au positionnement des différentes catégories d'acteurs.
- Agir sur les leviers de l'influence sans autorité statutaire.
- Mobiliser les énergies autour d'objectifs communs.
- Adapter sa stratégie d'influence au cadre de référence de ses interlocuteurs.

**3**

### Après - Mise en œuvre en situation de travail

- + Un programme de renforcement : "Obtenir l'adhésion de vos interlocuteurs".
- + Je peux m'appuyer sur une check-list des bonnes pratiques du manager transversal.
- + Je trouve des articles inspirants et des bonnes pratiques dans la rubrique management du Mag Cegos.
- + Un module d'entraînement : "Donner un feedback positif et constructif".
- + Évaluation des compétences grâce à un questionnaire adaptatif et génération d'un radar des compétences. Elaboration par l'IA d'une recommandation personnalisée de modules digitaux additionnels pour renforcer les compétences individuelles.
- + Mise à disposition de modules digitaux additionnels, supportés par l'IA, en fonction des compétences pour renforcer les compétences individuelles.

## Le +

- 4REAL® : des parcours axés sur la transposition en situation de travail, alliant le meilleur de la formation en groupe à des activités à distance individuelles et personnalisables, pour plus d'efficacité.
- Une check-list des actions à mener utile en situation professionnelle.
- Un parcours Adaptive Learning pour renforcer

#### Atelier de partage de pratique : la grille d'analyse des acteurs.

#### 3 - Assurer la coordination d'une activité fonctionnelle

- Utiliser le mode de coordination le plus adapté à chaque situation.
- Varier les outils pour obtenir la coordination recherchée.
- Pratiquer l'ajustement mutuel pour rendre la coordination plus efficace.
- Utiliser la confrontation des expertises et le transfert d'expérience.
- Donner du sens à la coordination pour faire adhérer les acteurs.

#### Entraînement : communiquer pour réussir la coordination.

#### 4 - Développer des comportements de coopération

- Créer les conditions de la coopération : pouvoir, vouloir et savoir coopérer.
- Réunir ses interlocuteurs autour de la mission transversale.
- Développer des relations de confiance avec la ligne hiérarchique.
- Maintenir l'engagement durable des acteurs.
- Faire face aux résistances et gérer les situations difficiles.

#### Échanges et feedback : mon projet de coopération.

## Dates en présentiel ou en classe à distance

Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/6870](https://www.cegos.fr/6870)

Formation proposée à **Paris, Aix en provence, Bordeaux, Lille, Lyon, Marseille, Montpellier, Nantes, Rennes, Rouen, Strasbourg, Toulouse, Tours, Classe à distance**



# Le leadership du manager transversal

Mieux se connaître en tant que leader pour développer la confiance et l'implication



**2 jours (14h)**

**Présentiel ou à distance**

+ accès au LearningHub

**1 690 €<sup>HT</sup>**

**Niveau :** Perfectionnement

**Réf. 7207**

## Objectifs professionnels

- Développer son impact personnel de manager transversal.
- Adapter ses comportements de manager transversal pour plus d'efficacité.
- Créer une relation de confiance avec les acteurs des missions transverses.

## Pour qui

- Tout manager transversal souhaitant affirmer son leadership.

## Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

## Prérequis

- Aucun.

## Dispositif pédagogique

- Identification des problématiques individuelles. Alternance d'animations en plénière, sous-groupe et en individuel. Mises en situation. Travaux individuels de transposition. Plan d'actions pour retour dans la structure.

## Programme

**1**

### Avant

- + Une vidéo : "Mon style de leader" pour illustrer la posture.
- + Un questionnaire de positionnement avant la formation pour situer ses pratiques.

**2**

### Pendant - En groupe

#### 1 - Intégrer les spécificités du leadership du manager transversal

- Agir pour obtenir l'adhésion et l'implication des différents acteurs sans lien hiérarchique.
- Faire reposer son leadership personnel sur la confiance en soi et des relations de confiance avec les acteurs.

#### 2 - Développer son leadership personnel de manager transversal

- Identifier ses préférences comportementales pour s'adapter à celles de ses interlocuteurs grâce à l'autodiagnostic et au feedback.
- Pratiquer en situation de formation la coopération et la régulation des comportements.

**3**

### Après - Mise en œuvre en situation de travail

- + Un programme de renforcement.
- + Deux modules d'entraînement : "Développer son assertivité - Niveau 1 et Niveau 2".

## Le +

- Une approche réputée : cette formation est fondée sur les concepts et les outils de l'approche The Human Element®.
- Après le présentiel, une activité personnalisée à vos enjeux qui vous permettra de transposer en situation de travail.

#### 3 - Développer une relation de confiance avec ses différents interlocuteurs

- Adapter son niveau d'influence aux situations et aux interlocuteurs.
- Établir un dialogue ouvert et sincère avec ses interlocuteurs.

#### 4 - Gérer les situations relationnelles délicates avec les acteurs concernés

- Identifier ses blocages personnels face à un interlocuteur.
- Gérer les émotions suscitées par une relation conflictuelle.
- Donner des feedback positifs pour rétablir une relation de confiance.

## Dates en présentiel ou en classe à distance

Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/7207](https://cegos.fr/7207)

Formation proposée à **Paris, Aix en provence, Bordeaux, Lille, Lyon, Marseille, Nantes, Toulouse, Classe à distance**

**2 day(s) (14h)**

**Distance learning**

+ access to LearningHub

**1 650 €<sup>HT</sup>**

**Level:** Fondamental

**Ref. 9550**

## Objectives

- Position yourself in the cross-functional management role and define your intervention strategy.
- Develop influence without hierarchical authority.
- Ensure cross-functional coordination.
- Develop cooperative behaviors with stakeholders and their superiors.

## Who will benefit

- Cross-functional, functional or operational managers.

## Assessment

- Assessment of acquired skills via an online questionnaire that includes role-playing exercises.

## Prerequisites

- None.

## Dispositif pédagogique

- Identification of individual issues. Alternating plenary, subgroup and individual sessions. Case studies. Individual transposition work. Action plan for returning to structure.

## Program

**1**

### Individual activities

- + Digital learning activities to prepare yourself for the training and its implementation:
- + Giving positive and constructive feedback.
- + Remote Management.

**2**

### Group training

#### 1 - The strategist

- Understand the needs met by cross-functional management.
- Situate your role as a cross-functional manager among other management methods.
- Position yourself in your role as a cross-functional manager.

#### 2 - The leader

- Understand the frames of reference of your stakeholders.
- Influence people with different frames of reference.

**3**

### Next - Put into practice at work

- + Digital learning activities to facilitate the implementation of your learning in the workplace:
- + 3 essential levers for building a winning co-operation.
- + Obtaining the support of your stakeholders.
- + Conducting the negotiation process – Level 1.



- Pre- and post-training assessments.
- Access to e-learning modules for 1 year to practice best practices.
- Personalized assistance throughout the course.

- Act and influence without formal authority.

#### 3 - The manager

- Identify the different coordination mechanisms within an organization.
- Coordination mechanisms of cross-functional managers.
- Use appropriate coordination tools.

#### 4 - The communicator

- Foster cross-functional cooperation.
- Contractualize relationships and maintain commitments with non-hierarchical stakeholders.

## Dates of virtual classes

Find the dates and places available by typing [cegos.fr/9550](http://cegos.fr/9550)

# Développer une communication efficace avec son équipe et sa hiérarchie

Techniques de communication pour manager



**2 jours (14h)**

**Présentiel ou à distance**

+ accès au LearningHub

**1 650 €<sup>HT</sup>**

**Niveau :** Fondamental

**Réf. 259**

## Objectifs professionnels

- Organiser sa communication en fonction des différentes situations : distanciel, présentiel, hybride.
- Adapter son mode de communication à ses différents interlocuteurs.
- Développer son aisance relationnelle dans les différentes situations de management.
- Aborder avec efficacité les situations délicates.

## Pour qui

- Tout manager hiérarchique ou transversal.

## Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

## Prérequis

- Aucun.

## Dispositif pédagogique

- Identification des problématiques individuelles. Alternance d'animations en plénière, sous-groupe et en individuel. Études de cas. Mises en situation. Travaux individuels de transposition. Plan d'actions pour retour dans la structure.

## Programme

**1**

### Avant

- + Un questionnaire de positionnement avant la formation.
- + Une vidéo de découverte : "SOS communication !".

**2**

### Pendant - En groupe

#### 1 - Manager : mieux se connaître

- Faire le point sur son mode de communication préférentiel.
- Mieux comprendre son fonctionnement et celui des autres pour entrer efficacement en relation.
- Identifier les spécificités de la communication.

**Exercice d'application : cas pratique pour choisir les outils relationnels adaptés à sa situation.**

#### 2 - Développer de la flexibilité dans ses modes de communication

- Se situer dans sa fonction et dans la ligne hiérarchique.
- Définir les besoins d'ajustements mutuels avec ses interlocuteurs.
- Distinguer : perception, jugement, émotion.
- Communiquer en présentiel et en distanciel.

**Exercice d'application : entraînement aux entretiens individuels.**

#### 3 - Établir une relation efficace avec sa hiérarchie en présentiel et en distanciel

- Se positionner dans la relation avec la hiérarchie.
- Exprimer avec efficacité ses attentes et ses points de résistance.
- Savoir demander les moyens nécessaires à sa réussite.
- Être force de proposition et développer sa capacité à convaincre.

**Exercice d'application : mise en situation d'entretien avec son manager.**

**3**

### Après - Mise en œuvre en situation de travail

- + Un programme de renforcement.
- + Une activité personnalisée à vos enjeux qui vous permettra de transposer en situation de travail.
- + Une vidéo : "La réunion d'équipe".
- + Un module e-learning : "Bâtir une stratégie de communication interpersonnelle".
- + Un @expert : "Manager les nouvelles générations".

## Le +

- 7 langues, déployables dans votre entreprise.
- 4REAL® : des parcours mixtes, alliant le meilleur du présentiel et du digital, individualisables, axés sur la transposition en situation de travail pour plus d'efficacité.
- La formation permet de s'entraîner aux situations de communication en présentiel et en distanciel/hybride.

#### 4 - Mener les entretiens individuels en présentiel et en distanciel

- Mener des feedbacks constructifs pour accompagner la motivation.
- Clarifier les objectifs des différents entretiens.
- Distinguer consigne et demande.
- Formuler un objectif "SMART".
- Recadrer un collaborateur, traiter une erreur.
- Utiliser l'outil DESC.

**Exercice d'application : mise en situation d'entretiens de management.**

#### 5 - Dynamiser sa communication de manager

- Choisir le canal de communication adapté.
- Rendre ses réunions attractives et efficaces, en présentiel et en distanciel.
- Maîtriser les outils numériques.
- Choisir de communiquer en synchrone ou asynchrone.

**Exercice d'application : animation d'une réunion d'équipe.**

#### 6 - Faire face aux situations délicates

- Analyser les situations difficiles pour les résoudre.
- Intervenir à bon escient en situation de conflit.
- Capitaliser, partager pour progresser et définir des bonnes pratiques.

**Exercice d'application : entretien de résolution de conflit.**

## Dates en présentiel ou en classe à distance

Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/259](https://cegos.fr/259)

Formation proposée à **Paris, Aix en provence, Bordeaux, Lille, Lyon, Marseille, Nantes, Toulouse, Classe à distance**

**6 jours (42h)**

**Présentiel ou à distance**

+ accès au LearningHub

**3 590 €<sup>HT</sup>**

**Niveau :** Perfectionnement

**Réf. 7913**

### Objectifs professionnels

- Développer un style relationnel efficace et adapté à son contexte.
- Renforcer sa communication pour améliorer son management.
- Intégrer la dimension émotionnelle pour la maîtriser.
- Exercer et développer ses compétences relationnelles dans les situations quotidiennes de management.

### Pour qui

- Tout manager hiérarchique ou transversal.

### Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

### Prérequis

- Aucun.

### Dispositif pédagogique

- Identification des problématiques individuelles. Alternance d'animations en plénière, sous-groupe et en individuel. Études de cas. Mises en situation. Travaux individuels de transposition. Plan d'actions pour retour dans la structure.

## Programme

### Partie 1 : Développer un style relationnel efficace et adapté à son contexte de management (3 jours)

#### 1 - Diagnostiquer son style relationnel de manager

- Identifier ses modes de communication préférentiels.
- Renforcer ses atouts et mettre en évidence ses points d'amélioration.
- Identifier ses "positions de vie" habituelles.
- Adopter une posture d'ouverture.
- Définir ses préférences managériales.

#### 2 - Développer son talent de communication

- Valoriser ses talents de communication et les développer.
- Développer les compétences transversales utiles dans les missions du manager.
- Oser exprimer de la gratitude dans un contexte de confiance mutuelle.
- Identifier en quoi la qualité relationnelle avec l'équipe influence positivement l'efficacité.

#### 3 - Prendre en compte l'importance de la communication non verbale

- Identifier les besoins de chaque collaborateur par rapport à la relation.
- Pratiquer l'observation bienveillante des comportements.
- Communiquer avec chacun de manière adaptée.
- S'entraîner à la synchronisation.

#### 4 - S'affirmer et communiquer avec efficacité

- Conduire une réunion d'équipe.
- S'exercer à la prise de parole en public.
- Faire face aux événements inédits.
- Gérer les situations relationnelles délicates.

#### 5 - S'entraîner à la communication dans les situations de management

- Respecter le processus relationnel et le contenu du message.
- Pratiquer les techniques d'écoute et repérer ses préférences personnelles en termes d'écoute.
- Donner des feedback positifs.
- Pratiquer l'entretien de recadrage.
- Aider à la résolution de problème.
- Féliciter et fêter les réussites.

## Le +

- Un cycle de formation complet qui aborde tous les aspects de la compétence relationnelle et qui offre un entraînement progressif et intensif.
- Plusieurs grilles de lecture sur des situations de communication et de management vécues par les participants.
- Autodiagnostic, entraînements... la formation favorise l'apprentissage par la prise de conscience, l'action et le feedback du formateur et du groupe.

### Partie 2 : Maîtriser la dimension émotionnelle de la communication pour développer son aisance relationnelle dans les situations de management (3 jours)

#### 1 - Identifier les émotions et leurs impacts sur la communication

- Repérer les comportements émotionnels : fuite, agressivité, procrastination, négociation.
- Identifier les incontournables de l'intelligence émotionnelle.
- Repérer les comportements indicateurs de stress.
- Dépasser les situations de stress grâce à l'écoute bienveillante.

#### 2 - Exprimer ses propres émotions de façon adéquate

- Identifier dans quel rôle professionnel on est lorsqu'on exprime une émotion.
- Analyser les événements passés pour mieux se projeter dans le futur.
- Identifier ses risques émotionnels personnels.
- Repérer ses propres indicateurs de stress.

#### 3 - Manager les situations de communication délicates

- Distinguer exigence, besoin et demande.
- Faire la différence entre le "cadre du blâme" et le "cadre de la responsabilité".
- Pratiquer l'écoute authentique et développer son empathie.
- Agir-réagir avec efficacité dans un conflit.
- Résoudre une situation délicate avec le DESC.

#### 4 - Maintenir un niveau optimum de relation dans l'équipe

- Prendre en compte les besoins de reconnaissance de ses collaborateurs.
- Donner des feedback constructifs.

## Dates en présentiel ou en classe à distance

Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant **cegos.fr/7913**

Formation proposée à **Paris**, **Classe à distance**

- Instaurer une culture du feedback.
- Identifier les "comportements refuges".
- Adopter une posture d'assertivité.
- Développer une dynamique émotionnelle positive dans son équipe.

- Développer l'écoute active pour associer les collaborateurs.
- Aborder la relation avec l'aide de l'approche systémique.
- Encourager le travail collaboratif et la coopération.

#### **5 - Affirmer une posture de co-construction**

# La Process Com® pour manager

## Adapter son mode de management à chaque collaborateur



**2 jours (14h)**

**Présentiel ou à distance**

+ accès au LearningHub

**1 690 €<sup>HT</sup>**

**Niveau :** Perfectionnement

**Réf. 6943**

### Objectifs professionnels

- Mieux comprendre ses collaborateurs grâce à la Process Com®.
- Adapter ses comportements pour améliorer sa communication avec ses collaborateurs.
- Réagir avec pertinence au comportement sous stress de ses collaborateurs et y répondre de façon adaptée.

### Pour qui

- Tout manager désirant améliorer sa pratique et sa communication en s'adaptant à ses différents collaborateurs.

### Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne.

### Prérequis

- Aucun.
- un questionnaire en amont de la formation.

### Dispositif pédagogique

- Identification des problématiques individuelles. Alternance d'animations en plénière, sous-groupe et en individuel. Études de cas. Mises en situation. Travaux individuels de transposition. Plan d'actions pour retour dans la structure.

## Programme

**1**

### Avant

- + Un questionnaire de positionnement avant la formation.
- + Une vidéo : "C'est quoi le problème ?".

**2**

### Pendant - En groupe

#### 1 - Mieux se connaître en tant que manager grâce à la Process Com®

- Identifier et comprendre son propre profil psychologique et ses styles préférentiels de management.
- Anticiper ses comportements sous stress.
- Développer sa flexibilité de manager.

**Autodiagnostic : découvrir mon profil de communication.**

#### 2 - Pratiquer un management individualisé pour s'adapter à chaque collaborateur

- Repérer le style de management adapté à la personnalité de chaque collaborateur.
- Gérer les situations de management de manière individualisée.

**Mise en situation : entraînement pratique.**

**3**

### Après - Mise en œuvre en situation de travail

- + Un programme de renforcement : "Un défi par semaine pendant 7 semaines".
- + Deux modules d'entraînement : "Process Com® : adapter sa communication au profil de ses interlocuteurs" et "Process Com® : réagir en situation de stress".

## Le +

- Un questionnaire qui me permet de connaître mon profil de personnalité Process Com® lors de la formation.

#### 3 - Renforcer l'implication de ses collaborateurs

- Utiliser les canaux de communication adaptés.
- Reconnaître ses collaborateurs en fonction de leurs besoins psychologiques.
- Tenir compte des environnements préférentiels de travail de chacun.

**Atelier : s'exercer à la communication individualisée.**

#### 4 - Anticiper et traiter les situations conflictuelles

- Comprendre les difficultés relationnelles rencontrées avec certains collaborateurs.
- Anticiper les comportements inefficaces dans les situations de stress.

**Entraînement : faire face aux situations délicates en entretien individuel.**

## Dates en présentiel ou en classe à distance

Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant **cegos.fr/6943**

Formation proposée à **Paris, Lille, Lyon, Nantes, Toulouse**, **Classe à distance**



# Manager : gérer les conflits

Transformer le conflit en levier de performance managériale



**2 jours (14h)**

**Présentiel ou à distance**

+ accès au LearningHub

**1 650 €<sup>HT</sup>**

**Niveau :** Fondamental

**Réf. 6198**

## Objectifs professionnels

- Diagnostiquer et analyser les différents types et niveaux de conflit.
- Mobiliser sa sphère d'influence pour traiter un conflit au sein de son équipe.
- Sortir par le haut des conflits dont on est partie prenante.
- Aborder avec efficacité l'après conflit, retrouver la confiance.

## Pour qui

- Tout manager, hiérarchique ou transversal, ou chef de projet.

## Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

## Prérequis

- Aucun.

## Dispositif pédagogique

- Identification des problématiques individuelles. Alternance d'animations en plénière, sous-groupe et en individuel. Études de cas. Mises en situation. Travaux individuels de transposition. Plan d'actions pour retour dans la structure.

## Programme

**1**

### Avant

- + Un questionnaire de positionnement avant la formation.
- + Une vidéo : "On aura essayé !".

**2**

### Pendant - En groupe

Je bénéficie de l'expérience et de feedback du consultant et du groupe.

#### 1 - Différencier problème, tension, crise et conflit

- Définir le conflit et identifier les sources du conflit.
- Manager : faut-il toujours éviter les conflits ?
- Connaître les principales causes, natures et évolution des conflits.

**Immersion : vos situations, vos réussites, vos échecs.**

#### 2 - Gérer un conflit entre des membres de son équipe

- Identifier les stratégies des acteurs : différencier contrainte et pouvoir. Repérer les comportements refuge.
- Identifier et utiliser sa marge de manœuvre pour manager le conflit.
- Adopter une attitude d'ouverture pour rétablir la confiance.
- Préparer et conduire un entretien de clarification.
- Être en mesure de faire face aux conflits : en présentiel, à distance, en télétravail.

**Mises en situation : les différents types de conflit, s'entraîner à mesurer l'intensité du conflit et faire face avec efficacité.**

#### 3 - Manager un conflit quand on est partie prenante

- Prendre conscience de ce qui dans son comportement managérial peut générer des conflits.

**3**

### Après - Mise en œuvre en situation de travail

- + Un programme de renforcement : "Un défi par semaine pendant 7 semaines".
- + Une vidéo : "L'intelligence managériale".
- + S'entraîner grâce aux modalités de formation à distance.

## Le +

- 7 langues, déployables dans votre entreprise.
- 4REAL® : des parcours axés sur la transposition en situation de travail, alliant le meilleur de la formation en groupe à des activités à distance individuelles et personnalisables, pour plus d'efficacité.
- L'autodiagnostic permet de repartir de soi pour résoudre les conflits.

- Analyser son propre rôle et ses réactions émotionnelles.
- S'exprimer avec respect et formuler un besoin ou un désaccord.
- Prendre du recul pour assumer ses propres erreurs et faire face à ses émotions.

**Plan d'action en binôme : mes atouts, mes freins personnels face aux conflits, les écarts et défis à relever.**

#### 4 - Utiliser la régulation ou l'arbitrage pour sortir des conflits

- Identifier les critères pour choisir entre régulation, médiation, arbitrage.
- Réguler grâce à l'outil "DESC" pour éviter l'escalade.
- Mettre en place un processus de régulation.
- Utiliser l'arbitrage au bon moment pour répondre aux situations d'urgence ou de blocage.

**Analyse des situations conflictuelles et des solutions entre pairs grâce à la démarche du co-développement.**

#### 5 - Reconstruire la coopération après un conflit

- Rétablir la confiance dans l'équipe
- Mettre en place des pratiques d'écoute et de feedbacks.
- Favoriser une culture managériale propice à la prévention des tensions.

**S'entraîner à formuler un feedback de progression.**

## Dates en présentiel ou en classe à distance

Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/6198](https://cegos.fr/6198)

Formation proposée à **Paris, Aix en provence, Bordeaux, Grenoble, Lille, Lyon, Marseille, Nantes, Rouen, Toulouse**, **Classe à distance**

# Manager des comportements difficiles

## Maîtriser ses émotions pour agir avec efficacité

Nouvelle formule

Best

4REAL

REAL • EFFICACITÉ • ADAPTÉ • LEARNING

**2 jours (14h)**

**Présentiel ou à distance**

+ accès au LearningHub

**1 690 €<sup>HT</sup>**

**Niveau :** Perfectionnement

**Réf. 7915**

### Objectifs professionnels

- Identifier les facteurs individuels et collectifs des comportements difficiles.
- Adapter sa communication pour réguler les comportements.
- Recadrer avec assertivité et restaurer un cadre de coopération.
- Gérer ses propres émotions pour mieux aborder la relation.
- Activer des relais externes à l'équipe en cas de blocage.

### Pour qui

- Manager confronté à des comportements difficiles de la part de ses collaborateurs.

### Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

### Prérequis

- Aucun.

### Dispositif pédagogique

- Identification des problématiques individuelles. Alternance d'animations en plénière, sous-groupe et en individuel. Études de cas. Mises en situation. Travaux individuels de transposition. Plan d'actions pour retour dans la structure.

## Programme

**1**

### Avant

- + Un questionnaire de positionnement avant la formation.
- + Une vidéo : "On aura essayé !".

**2**

### Pendant - En groupe

#### 1 - Comprendre les sources de "comportements difficiles"

- Diagnostiquer l'origine de la situation : identifier les différents niveaux de lecture de la difficulté, ce qui relève de la personne ou de son contexte.
- Distinguer symptômes individuels et dynamiques collectives (effet Pygmalion, bouc émissaire, etc.).

#### 2 - Faire face aux comportements difficiles

- Réagir avec calme face aux différents types de comportements difficiles : soumission, dépendance relationnelle, agressivité, rigidité, fuite, manipulation, etc.
- Adopter une attitude d'écoute, d'empathie, d'ouverture et de compréhension.
- Redéfinir les règles du jeu du groupe concerné et impliquer l'équipe concernée.
- Doser l'intervention : sur l'organisation ou vis-à-vis du collaborateur.

#### 3 - Recadrer avec assertivité dans le respect des règles du jeu du collectif

- Conduire un entretien de recadrage clair et structurant.

**3**

### Après - Mise en œuvre en situation de travail

- + Deux modules d'entraînements : "Développer son assertivité" - Niveau 2 et Niveau 3.
- + Un programme de renforcement : "Un défi par semaine pendant 7 semaines".

## Le +

- Formation concrète et opérationnelle qui s'appuie sur des cas réels.
- Une démarche pratique : chaque manager traduit ses axes d'amélioration en plan d'action opérationnel.
- 4REAL® : des parcours axés sur la transposition en situation de travail.

- Oser affirmer ses positions et ses demandes.
- Mettre en place un suivi managérial après l'intervention.

#### 4 - Gérer ses propres réactions émotionnelles face aux comportements difficiles

- Identifier ce qui se passe pour soi face à un collaborateur perçu comme difficile.
- Maîtriser ses émotions face à son interlocuteur.
- Analyser ses positions de vie et sortir du triangle dramatique.
- Évaluer son seuil de tolérance par rapport à la "différence" du collaborateur, induite par son comportement.
- Pratiquer l'auto-coaching et des techniques de respiration.

#### 5 - Activer les relais externes pour trouver d'autres leviers de résolution de conflit

- S'appuyer sur les RH, la hiérarchie ou des dispositifs externes.
- Adapter le cadre organisationnel en cas de crise relationnelle.

## Dates en présentiel ou en classe à distance

Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant **cegos.fr/7915**

Formation proposée à **Paris, Aix en provence, Lyon, Nantes, Classe à distance**

# Manager : développer son leadership

Renforcer ses qualités de leader pour un projet orienté performance



**2 jours (14h)**

**Présentiel ou à distance**

+ accès au LearningHub

**1 690 €<sup>HT</sup>**

**Niveau :** Perfectionnement

**Réf. 1910**

## Objectifs professionnels

- Adopter une posture de leader pour mener son projet.
- Faire adhérer en communiquant efficacement.
- Décliner son projet en actions opérationnelles.
- Développer son influence personnelle.

## Pour qui

- Tout manager confirmé souhaitant construire et développer son leadership.

## Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne.

## Prérequis

- Aucun.

## Dispositif pédagogique

- Identification des problématiques individuelles. Alternance d'animations en plénière, sous-groupe et en individuel. Études de cas. Mises en situation. Travaux individuels de transposition. Plan d'actions pour retour dans la structure.

## Programme

**1**

### Avant

- + Un questionnaire de positionnement avant la formation.
- + Une vidéo : "Mon style de leader".

**2**

### Pendant - En groupe

#### 1 - Développer ses qualités de leader

- Identifier les bonnes pratiques des leaders.
- Combiner management et leadership dans sa pratique.
- Développer ses talents de leader.
- S'appuyer sur ses valeurs pour renforcer son leadership.

**Training : formaliser ses valeurs dans son contexte professionnel.**

#### 2 - Construire un projet d'équipe et l'incarner

- Construire le projet pour son équipe à partir de sa vision de leader.
- Pour agir : distinguer cercle d'influence et cercle des préoccupations.
- Envisager le futur : utiliser l'approche "État présent - État désiré".

**Training : clarifier et valider son projet auprès de son manager.**

**3**

### Après - Mise en œuvre en situation de travail

- + Deux modules e-learning : "Orienter l'action individuelle et collective. Part. A" et "Orienter l'action individuelle et collective. Part. B" pour orienter les actions individuelles et collectives et faire partager sa vision de leader.
- + Une activité personnalisée à vos enjeux qui vous permettra de transposer en situation de travail.
- + Un programme de renforcement : "Un défi par semaine pendant 7 semaines".

## Le +

- 4REAL® : des parcours axés sur la transposition en situation de travail.
- Le juste équilibre entre la théorie, le participatif, les exercices individuels et les ateliers en groupe (jeux de rôles, co-coaching, résolution de problèmes) pour construire sa vision et de la mettre en œuvre.

#### 3 - Communiquer sur son projet en leader

- Communiquer en leader auprès de son équipe.
- Utiliser des techniques efficaces pour communiquer sur sa vision.
- Développer son impact personnel et son charisme.

**Training : améliorer son impact à l'oral.**

#### 4 - Démontrer son leadership grâce à des projets réussis

- De la vision au plan d'action : évaluer les opportunités du contexte.
- Piloter son projet avec efficacité et succès.
- S'appuyer sur les ressources existantes et optimiser la mise en œuvre avec les parties prenantes.

**Training : présenter son plan d'action de leadership au groupe.**

## Dates en présentiel ou en classe à distance

Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/1910](https://cegos.fr/1910)

Formation proposée à **Paris, Lyon, Marseille, Nantes, Toulouse, Classe à distance**

# Le leadership féminin

## De l'assertivité au leadership

4REAL  
REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

**2 jours (14h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**1 690 €<sup>HT</sup>**

Niveau : Fondamental

Réf. 9080

### Le +

- Grâce au réseau créé lors de la formation vous pourrez poursuivre vos échanges à distance.
- L'opportunité de bénéficier des expériences de chacune pour bâtir son propre plan de développement.

## Objectifs professionnels

- Identifier les facteurs de réussite des leaders.
- Prendre conscience de ses atouts et de ses freins.
- Asseoir sa légitimité pour se positionner en tant que femme leader.
- S'appuyer sur les réseaux féminins pour accroître son influence.

## Pour qui

- Toute femme manager hiérarchique ou transversale.

## Programme

### 1 Avant

- + Un questionnaire de positionnement avant la formation et une vidéo.

### 2 Pendant - En groupe

#### 1 - Asseoir sa légitimité

- Identifier les situations et obstacles qui challengent l'assertivité.
- Prendre conscience de ses valeurs et de leurs impacts sur les priorités.
- Affirmer sa présence.
- Être un leader authentique.

#### 2 - S'affirmer en tant que leader

- Définir sa matrice personnelle SWOT : forces, faiblesses, opportunités, menaces.
- Clarifier ses ambitions de carrière.
- Définir ses facteurs de réussite :
  - s'autoriser à saisir les opportunités ;
  - définir son ambition professionnelle ;
  - apprendre de ses échecs.

#### 3 - Faire face aux obstacles sur la voie du leadership féminin

- Identifier ses craintes : manque de légitimité, de compétences, de confiance en soi...
- Agir dans son contexte professionnel : le plafond de verre.

- Maintenir un équilibre vie professionnelle - vie personnelle.

#### 4 - Communiquer pour être influente

- Identifier son expression authentique (verbale/non verbale).
- Développer son réseau interne et externe : networking, club...
- Faire son marketing personnel.

### 3 Après - Mise en œuvre

- + Un programme de renforcement et un module d'entraînement.

**Dates :** Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/9080](https://cegos.fr/9080)

Formation proposée à **Paris, Lyon, Classe à distance**

# Devenir manager coach : les 6 outils

Les fondamentaux du coaching pour le manager

**2 jours (14h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**1 550 €<sup>HT</sup>**

Niveau : Perfectionnement

Réf. 8116

### Le +

- Un module e-learning pour mettre en pratique les acquis de la formation.
- Les apports de connaissance sont accompagnés de mises en situation permettant de pratiquer des entretiens de coaching.

## Objectifs professionnels

- Intégrer les 6 outils du coaching à ses pratiques managériales.
- Utiliser l'approche coaching et organiser la démarche d'accompagnement.
- Fixer les objectifs de changement et mesurer les progrès.

## Pour qui

- Tout manager hiérarchique ou transversal.

## Programme

### 1 - Outil 1 : Le "feedback" pour faire émerger la demande de coaching

- Susciter la prise de conscience des changements nécessaires.
- Identifier la situation et les améliorations souhaitées.

### 2 - Outil 2 : La "grille RPBDC" pour cadrer et contractualiser la démarche

- Clarifier la situation et poser le cadre : "Réel, Problème, Besoin".
- Sécuriser la relation de coaching : définir la Demande et le résultat attendu et Contractualiser la relation.

### 3 - Outil 3 : "Le dispositif de contrat spécifique pendant le temps de l'accompagnement"

- Fixer les objectifs à atteindre.
- Organiser le processus pendant le temps de l'accompagnement.
- Clarifier avec le collaborateur son rôle dans cette situation.

### 4 - Outil 4 : Méthodes d'écoute et de reformulation pour réussir l'accompagnement

- Mener les entretiens.
- Améliorer sa pratique des fondamentaux relationnels.

### 5 - Outil 5 : "Le projet professionnel individuel"

- Clarifier les valeurs et les aspirations du collaborateur.
- Accorder l'importance et la place nécessaire aux émotions.

### 6 - Outil 6 : "Le processus d'accompagnement du changement"

- Pratiquer le recadrage opérationnel.
- Faire face aux résistances et inciter à l'action.

### 7 - Activités à distance

- + Deux modules et deux @ expert.

## Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne.

## Prérequis

- Aucun.

**Dates :** Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/8116](https://cegos.fr/8116)

Formation proposée à **Paris, Lyon, Classe à distance**

# Atelier : les 6 compétences du manager leader

Du manager au leader responsable

**4REAL**  
REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

**1 jour (7h)**

**Présentiel ou à distance**

+ accès au LearningHub

**990 €<sup>HT</sup>**

**Niveau : Perfectionnement**

**Réf. 9495**

**Le +**

- Le format atelier permet, à partir de sa réalité et de son contexte professionnel, de travailler en mode intelligence collective, avec pour objectif de construire entre pairs une vision opérationnelle

## Objectifs professionnels

- Expérimenter les 6 compétences utiles au manager-leader.
- Adapter sa posture en fonction des situations professionnelles rencontrées.

## Pour qui

- Tout manager souhaitant développer ses compétences de leader.

## Programme

### 1 Avant

- + Un questionnaire de positionnement avant la formation et une vidéo.

### 2 Pendant - En groupe

#### 1 - Montrer la voie, tracer le parcours

- Donner des repères pour définir la feuille de route avec son équipe.
- Organiser les points d'avancement individuels et collectifs.

#### 2 - Donner du sens aux missions de l'équipe

- Susciter une vision partagée et innovante.

- Associer chacun au projet pour générer l'engagement.

#### 3 - Développer la cohésion d'équipe

- Faire jouer les synergies et complémentarités des collaborateurs.
- Développer la coopération et l'esprit de solidarité dans l'équipe.

#### 4 - Envisager les situations avec un regard décalé

- Promouvoir l'expérimentation des idées innovantes.
- Apprendre collectivement des échecs pour progresser.
- Sortir des habitudes, repousser les limites.

#### 5 - Développer des actions responsables avec son équipe

- Mesurer l'impact environnemental et sociétal des missions de l'équipe.
- Promouvoir la diversité et l'inclusion.

#### 6 - Étendre son influence de leader

- Créer des connexions transverses en dehors de l'équipe.
- Développer son réseau professionnel.

### 3 Après - Mise en œuvre

- + Un programme de renforcement.

**Dates :** Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/9495](https://cegos.fr/9495)

Formation proposée à **Paris**, **Classe à distance**

# Manager grâce à l'intelligence émotionnelle

Méthodes et outils pour gérer la dimension émotionnelle du management

**Best**  
**4REAL**  
REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

**2 jours (14h)**

**Présentiel ou à distance**

+ accès au LearningHub

**1 690 €<sup>HT</sup>**

**Niveau : Perfectionnement**

**Réf. 6667**

**Le +**

- Le module e-learning : "Les compétences émotionnelles du manager".
- Un travail en 2 temps : ses propres émotions puis celles des autres.
- 4REAL® : des parcours axés sur la transposition.

## Objectifs professionnels

- Développer sa compétence émotionnelle de manager.
- Maintenir ou rétablir son équilibre émotionnel dans les situations managériales délicates.
- Prendre en compte l'impact des émotions sur la performance de l'équipe.

## Pour qui

- Tout manager hiérarchique ou transversal.

## Programme

### 1 Avant

- + Un questionnaire de positionnement avant la formation et une vidéo : "L'intelligence managériale".

### 2 Pendant - En groupe

#### 1 - Intégrer la dimension émotionnelle du management

- La compétence émotionnelle du manager : rôle et limites.
- Les mécanismes émotionnels à l'œuvre.

- L'impact des émotions sur la performance individuelle et collective.

#### 2 - Développer son intelligence émotionnelle de manager

- Prendre conscience de ses émotions.
- Gérer les situations managériales délicates :
  - conflit interne ;
  - pression des résultats.
- Mettre en place une démarche personnelle de gestion émotionnelle.

#### 3 - Prendre en considération les émotions de ses collaborateurs

- Le rôle du manager face à des émotions difficiles.
- Repérer le ressenti émotionnel de ses collaborateurs.
- S'entraîner à gérer les situations managériales à risque.

#### 4 - Manager les émotions collectives

- Prendre en compte la dimension émotionnelle de la vie de l'équipe.
- Repérer les signaux d'un ressenti émotionnel.
- Accompagner l'équipe dans les transformations.

### 3 Après - Mise en œuvre

- + Cinq modules e-learning.

**Dates :** Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/6667](https://cegos.fr/6667)

Formation proposée à **Paris**, **Bordeaux**, **Classe à distance**

# Devenir manager de managers

## Vers une nouvelle dimension du management



**2 jours (14h)**

**Présentiel ou à distance**

+ accès au LearningHub

**1 650 €<sup>HT</sup>**

**Niveau :** Fondamental

**Réf. 3139**

### Objectifs professionnels

- Acquérir la posture et les pratiques managériales efficaces pour piloter des managers.
- Développer coopération et collaboration entre managers.
- Asseoir son leadership.

### Pour qui

- Manager qui prend la responsabilité d'une équipe de managers hiérarchiques et/ou transversaux.

### Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne.

### Prérequis

- Aucun.

### Dispositif pédagogique

- Identification des problématiques individuelles. Alternance d'animations en plénière, sous-groupe et en individuel. Études de cas. Mises en situation. Travaux individuels de transposition. Plan d'actions pour retour dans la structure.

## Programme



### Avant

- + Un questionnaire de positionnement avant la formation et une vidéo.



### Pendant - En groupe

#### 1 - Se positionner dans son rôle de manager de managers

- Situer son rôle parmi les différents niveaux de management.
- Identifier les spécificités de son environnement pour être efficace.
- Clarifier rôle et responsabilités de chaque manager et harmoniser les pratiques.
- Modifier sa posture de manager envers des collaborateurs à forte autonomie.

#### 2 - Développer une posture de manager coach

- Mobiliser et fédérer autour de la vision, des projets.
- Donner du sens aux décisions et actions à mener.
- Manager en tenant compte des valeurs.



### Après - Mise en œuvre en situation de travail

- + Quatre modules e-learning.

## Le +

- Apports de concepts et méthodes spécifiques pour développer ses capacités de manager de managers.
- La transposition des acquis est facilitée par un travail sur les cas des participants.

- Clarifier avec son équipe les modalités de fonctionnement.
- Construire la coopération en développant des relations de confiance.

#### 3 - Favoriser les pratiques d'innovation et le partage des bonnes pratiques managériales

- Développer les compétences de ses managers : co-coaching, codéveloppement.
- Développer l'intelligence relationnelle et émotionnelle.
- Accompagner son équipe dans un mode de fonctionnement agile.

#### 4 - Asseoir son leadership

- Développer son assertivité.
- Donner du sens aux actions à mener.

## Dates en présentiel ou en classe à distance

Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant **cegos.fr/3139**

Formation proposée à **Paris, Lyon, Toulouse, Classe à distance**



# Atelier : éthique et management

L'éthique, nouvel enjeu du manager



**1 jour (7h)**

**Présentiel ou à distance**

+ accès au LearningHub

**990 €<sup>HT</sup>**

**Niveau :** Perfectionnement

**Réf. 9496**

## Le +

- Le format atelier permet, à partir de la réalité professionnelle, de travailler en mode intelligence collective, avec pour objectif de construire entre pairs une vision opérationnelle de la thématique.

## Objectifs professionnels

- Identifier les différentes dimensions de l'éthique.
- Situer son rôle de manager face à l'éthique.
- Agir et décider en respect de l'éthique.

## Pour qui

- Tout manager souhaitant instaurer une culture de l'éthique dans son équipe.

## Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

## Prérequis

- Aucun.

## Programme

### 1 Avant

- + Un questionnaire de positionnement avant la formation.

### 2 Pendant - En groupe

#### 1 - Identifier les différentes approches de l'éthique au sein des organisations

- Définir l'éthique managériale et ses finalités.
- Se situer dans le triptyque éthique "déontologie, utilitarisme, valeurs".
- Identifier les vertus qui fondent une approche éthique.

#### 2 - Construire une stratégie pour intégrer l'éthique dans ses pratiques personnelles

- Utiliser le cadre de la RSE pour développer l'éthique.
- Construire sa cartographie des besoins des parties prenantes.
- Cibler les pratiques constructives pour l'éthique managériale.

#### 3 - Identifier les dilemmes éthiques auxquels les managers sont confrontés

- Traiter un conflit d'intérêt : étude de cas.
- Surmonter un conflit de valeur : étude de cas.

- Faire face à un conflit d'objectifs : étude de cas.

#### 4 - Se positionner en tant que manager sur la question de l'éthique

- Se positionner personnellement à partir de ses propres valeurs.
- Partager sur son rôle managérial face à l'éthique.
- Construire son plan d'action.

### 3 Après - Mise en œuvre

- + Une vidéo : "La RSE, c'est quoi ?" et un programme de renforcement.

**Dates :** Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant **cegos.fr/9496**

Formation proposée à **Paris**, **Classe à distance**



**cegos.fr**

Choisissez sur le site  
vos dates de formation  
en temps réel.

SUIVEZ-NOUS SUR

