

# Les bases du management d'équipe

## Description

---

Devenir manager de proximité ou s'y préparer, ce n'est pas seulement accéder à un poste : c'est adopter un état d'esprit, des repères, une posture. Que vous soyez déjà en poste sans formation initiale, en transition, ou simplement intéressé(e) par les fondamentaux du management, cette formation vous propose un socle clair. Elle vous aide à comprendre les attentes clés du rôle, à structurer votre posture professionnelle, et à acquérir des outils concrets pour évoluer avec justesse et assurance au sein d'une équipe.

## Informations pratiques

---

**Durée** 2 jours (présentiel)

**Modalités** Présentiel, Intra-entreprise

**Public cible** Pour tout nouveau manager

**Tarifs** 3200€ HT - Présentiel

## Objectifs

---

- Comprendre votre rôle et votre posture de manager de proximité
- Adopter un positionnement clair et légitime auprès de votre équipe
- Structurer et organiser le travail collectif avec méthode
- Communiquer efficacement dans votre quotidien professionnel
- Identifier les styles de management et savoir s'adapter selon les situations



Les ingénieurs de la connaissance

16/01/2026

# **Programme détaillé**

---

## **Comprendre son rôle de manager**

- Faire la différence entre expertise métier et posture managériale
- Clarifier les missions, responsabilités et place dans l'organigramme
- Cerner les attentes croisées : stratégiques et humaines

## **Trouver sa posture de manager**

- Identifier ce qui fonde votre légitimité : statut, attitude, comportement
- Installer une autorité saine et naturelle
- Gagner en assurance sans basculer dans l'autoritarisme

## **Organiser le travail de l'équipe**

- Définir des objectifs réalistes et partagés
- Répartir les tâches, gérer les urgences et les priorités
- Préparer et animer des réunions utiles et mobilisatrices
- Maîtriser quelques repères simples de gestion du temps

## **Savoir communiquer avec son équipe**

- Utiliser les bases d'une communication claire et professionnelle
- Donner des consignes, formuler un retour, écouter activement
- Gérer les désaccords du quotidien avec discernement
- Maintenir un lien fluide avec sa hiérarchie et ses collègues

## **Découvrir les styles de management**

- Explorer les grands styles : directif, persuasif, participatif, délégatif
- Savoir adapter son style en fonction des situations et des personnes
- Comprendre les leviers de motivation et d'autonomie

## **Adopter les bons réflexes au quotidien**

- Être présent(e) et accessible tout en gardant sa juste distance
- Dire non, recadrer avec respect et diplomatie
- Prendre du recul, capitaliser, continuer à progresser

## **Approche pédagogique**

---

- Temps d'échanges
- Apports ciblés, concrets et directement applicables
- Études de cas
- Mises en situation réalistes et outils transférables
- Livret pédagogique

## **Modalités d'évaluation**

---

- Questionnaire digital avant et après la formation pour évaluer la progression dans l'appropriation des notions
- Evaluations intermédiaires via des mises en situation, des quiz et des sollicitations variées de l'animateur

## **Accessibilité**

---

Nous nous engageons à rendre cette formation accessible, avec des supports adaptés et des aménagements possibles selon les besoins de chaque participant.



Les ingénieurs de la connaissance

16/01/2026