



Formation **BOÎTE À OUTILS DU MANAGER**

Les clés du management opérationnel
Présentiel · Intra & Inter-entreprises

Avec la Boîte à outils du manager, vos équipes acquièrent en inter ou intra-entreprise des méthodes immédiatement actionnables pour piloter l'activité et animer la performance.

Destinée aux nouveaux managers comme aux chefs d'équipe confirmés, cette formation en management d'équipe pratique (exercices, jeux de rôle, cas réels) consolide la posture managériale : cadrage des missions, objectifs SMART, délégation, entretiens 1:1, feedback, gestion des situations sensibles (tensions, priorités, changement).

Concrète et exigeante : 75 % de pratique en situations réelles, fondamentaux solidifiés.



La formation référentielle « Boîte à outils du manager © Les clés du Management » est une boîte à outils cohérente, courte et exigeante pour managers opérationnels et chefs d'équipe. Elle vise un résultat simple : que vos décisions soient comprises, assumées et exécutées, sans édulcorer le management. On travaille la clarté, la responsabilité, l'action et la qualité de la relation managériale, au service de la performance.

À Lille et dans les Hauts-de-France, un format court et intense (16 heures) disponible en inter-entreprises (4 max.) ou en intra-entreprise sur site (4 à 8).

Livrables opérationnels et plan d'action personnalisé.

TARIFS 2 JOURS PRÉSENTIEL

Inter 1 390 € HT pour 1 stagiaire (*)

Intra 3 490 € HT pour 4 à 8 stagiaires ()**

(*) En inter, boissons et repas inclus.

(**) En intra, garantie **“Satisfait ou non-facturé”**

Un travail préparatoire (en ligne) est demandé à chaque stagiaire avant les 2 jours de formation.

Une séance collective de retour d'expérience est incluse à 45 jours (en visio).

POURQUOI SEULEMENT 4 STAGIAIRES EN INTER ?

- Parce que ce programme n'est pas un cours magistral. C'est un entraînement.
- En inter, 4 participants max pour du temps de pratique et du feedback immédiat sur vos cas.
- En intra, jusqu'à 8 car les situations sont communes.
- Vous repartez avec des décisions et des scripts utilisables dès le lendemain.

- ✓ Temps de parole garanti pour chaque participant sur ses situations concrètes
- ✓ Entraînement personnalisé sur les problématiques du quotidien
- ✓ Feedback immédiat et ajustements en temps réel
- ✓ Plan d'action concret directement applicable dans votre contexte



Qualiopi
processus certifié

REPUBLIQUE FRANÇAISE
La certification qualité a été délivrée au
titre de la catégorie d'action suivante :
Action de formation

PROGRAMME DE FORMATION : 16 HEURES | 8 MODULES

1

Vision et co-construction avec l'équipe : priorités + facteurs clés de succès

Objectif : obtenir un cadre partagé (et donc exécuté), en co-construisant avec l'équipe les priorités et les facteurs clés de succès.

On travaille : vision utile au quotidien, priorités, facteurs clés de succès, indicateurs métier et comportementaux, règles du jeu, marges de manœuvre, rôle du manager vs rôle de l'équipe.

On pratique : atelier de co-construction sur un cas réel + " test de robustesse " (ce qui risque de casser l'alignement, comment on sécurise).

Livrables : 1 page " terrain de jeu " (priorités, FCS, indicateurs, règles, marges, rôles) + trame d'animation pour le reproduire avec son équipe.

2

Traduire en exécution : objectifs SMART, critères de qualité, jalons, arbitrages

Objectif : sortir du flou et installer une trajectoire pilotable (ce qui est attendu, comment on mesure, quand on vérifie).

On travaille : objectifs SMART, critères de qualité, jalons, risques, contre-mesures, arbitrages de priorités, déclinaison collectif → individuel.

On pratique : transformation d'une priorité en objectifs + jalons + critères + risques, puis vérification de compréhension (ce que le manager croit avoir dit vs ce que l'équipe comprend).

Livrables : check-list SMART + grille " objectif / critères / jalons / risques / contre-mesures ".

3

Pilotage opérationnel : rituels, brief / débrief, plans d'action, réunions utiles

Objectif : piloter sans réunions interminables, avec des rituels simples qui tiennent dans la durée.

On travaille : trajectoire de réussite, plans d'action, brief / débrief, points courts, indicateurs utiles, règles d'une réunion qui produit des décisions.

On pratique : redesign d'un rituel réel (réunion, point, brief) + simulation d'animation + débrief.

Livrables : trame de réunion + trame brief / débrief + tableau de bord minimal.

4

Délégation de tâches : cadrage, autonomie, points de contrôle, sécurisation

Objectif : déléguer une tâche sans abandonner, sans micro-manager, en calibrant l'autonomie et le contrôle.

On travaille : entretien de délégation (distinct du 1:1) : cadrer une tâche, sécuriser l'exécution. Choix de la tâche, livrable attendu, critères de qualité, délais, autonomie, escalade, points de contrôle, lecture de maturité pour ajuster le niveau d'encadrement.

On pratique : entretien de délégation (jeu de rôle) + itérations (trop flou, trop directif, juste niveau).

Livrables : trame " délégation de tâche " + grille " maturité → autonomie → suivi ".

5

1:1 et suivi de la performance : faits, résultats, comportements, progression

Objectif : des 1:1 qui produisent des décisions et de l'engagement, et une évaluation factuelle (métier + comportements) orientée progrès.

On travaille : structure de 1:1, préparation, questions ouvertes utiles, écoute active factuelle, synthèse, clôture en décisions et prochains pas, suivi, plan de progrès.

On pratique : 2 simulations par participant (1:1 pilotage puis 1:1 progrès/évaluation), avec débrief et reformulation des phrases sensibles.

Livrables : trame 1:1 + grille d'évaluation factuelle + trame " plan de progrès " (attendu, écarts, actions, jalons, suivi).

Missionnement : confier une mission structurante (distinct de la délégation)

6

Objectif : poser un « contrat de mission » clair sur une mission liée au rôle, avec périmètre, interfaces, moyens, critères de succès et modalités d'évaluation.

On travaille : intention (pourquoi), périmètre (dedans/dehors), interfaces, priorités et arbitrages, marges de manœuvre et droits de décision, ressources, critères de succès (métier + comportementaux), modalités d'évaluation, cadence de pilotage.

On pratique : simulation d'entretien de missionnement + sécurisation (risques, dépendances, escalade, points de contrôle).

Livrables : trame « contrat de mission » + check-list « cadrage mission structurante ».

7

Zoom légitimité et leadership + courage managérial (dire, décider, recadrer)

Objectif : consolider la légitimité et tenir une ligne managériale claire, y compris quand il faut trancher, arbitrer, recadrer, gérer les tensions.

On travaille : sources de légitimité (cohérence, justice, exemplarité, courage, maîtrise du cadre), leadership de proximité, gestion des désaccords, feedback structuré, recadrage factuel (faits, impacts, attente, conséquence, suivi), prévention des tensions.

On pratique : cas « décision impopulaire », cas « conflit de priorités », puis jeux de rôle feedback / recadrage avec variantes (trop soft, trop sec, ferme et respectueux).

Livrables : scripts feedback / recadrage + grille « diagnostic légitimité » (3 actions à installer, 3 erreurs à éviter).

Remise en jeu positive du collaborateur (erreurs métier et écarts comportementaux)

8

Objectif : traiter vite et proprement les écarts, remettre en jeu quand c'est rattrapable, et sécuriser le collectif quand ça ne l'est pas.

On travaille : distinction erreur métier vs écart comportemental, seuils d'alerte, cadre non négociable, remise en jeu progressive, engagements concrets, preuves attendues, jalons, suivi, conséquences, cohérence avec vos pratiques RH internes.

On pratique : entretien « hors-jeu comportemental → remise en jeu », construction d'un plan de remise en jeu (attendus, jalons, mesures, suivi).

Livrables : trame « remise en jeu positive » + plan de suivi + arbre de décision « que faire quand... ».