



## Public concerné :

Personnels d'encadrement - Responsable d'unité - Responsables techniques, administratifs...Toute personne ayant à intégrer, manager, animer dans le cadre d'une relation hiérarchique.

## Objectifs :

- Identifier ses points forts et axes de perfectionnement en tant qu'agent de maîtrise, tant en termes de résultats que de relations humaines.
- Identifier les points forts et axes de progrès de son équipe.
- Mobiliser l'équipe en tenant compte de la diversité des motivations.
- Mettre en place une communication adaptée
- Gérer les situations difficiles de communication.

## Méthode pédagogique :

- Apports de connaissances
- Discussions de groupe, échanges sur les meilleures pratiques
- Test permettant l'auto-évaluation de son style de management
- Exercices écrits
- Mises en situation filmées et analysées par le groupe et l'animateur.

## Évaluation des acquis :

Questionnaire d'évaluation des connaissances.

## Prérequis :

Aucun

[contactformation@ctcgroupe.com](mailto:contactformation@ctcgroupe.com)

+33 (0)4 72 76 10 02

[Contactez-nous](#)



## Référence

MA 142

## Durée

3 jours (21 heures)

## Dates et lieux

**Lieu :** CTC Lyon / En entreprise.

**Date :** à définir

## Formatrice

Corine VERSINI

## Tarif

**En inter :** 600 €HT / jour / stagiaire

**En intra :** 1435 €HT / jour / groupe

**Les entreprises membres bénéficient de -20% sur le tarif indiqué ci-dessus.**

## Contenu :

• **Jour 1 : s'appuyer sur les fondamentaux du management pour identifier ses points forts et ses axes de perfectionnement.**

- Identifier les trois rôles principaux du manager, les qualités requises et ses axes de progrès.
- Positionner son autorité : prescrire la tâche, donner la consigne, vérifier la compréhension, ajuster, contrôler le travail.
- Définir les facteurs de succès du travail en équipe.
- Identifier son style de management, ses avantages et inconvénients.
- Identifier les ressorts de la motivation : internes et externes.

• **Jour 2 : mettre en place une communication adaptée.**

- Les fondamentaux de la communication interpersonnelles : les perturbations possibles, le rôle du feedback, l'impact du non verbal.
- Améliorer l'impact de sa communication pour : expliquer et vérifier que l'on est compris, mobiliser l'équipe
- Mise en application filmée sur situations vécues de transmission de savoir-faire et/ou de compréhension de consignes.
- Mise en place au moins d'une action d'amélioration à mener/tester pour la 3ème journée.

• **Jour 3 : gérer les situations de communication difficiles.**

- Bilan des actions inter sessions
- Distinguer faits, opinions et sentiments
- Mener un entretien de recadrage suite à une erreur ou à une difficulté d'intégration
- Structurer un entretien de recadrage ou suite à une erreur

---

CTC Formation se réserve le droit d'annuler toute session de formation programmée dans les 10 jours ouvrés avant la date de formation en cas de force majeure ou en raison du nombre insuffisant de participants.

Document généré le 07/02/2026 à 00h22