



PROGRAMME DE FORMATION

Les fondamentaux du management

Acquérir les bases essentielles pour piloter une équipe au quotidien

1- DURÉE	FORMAT	EFFECTIF	NIVEAU
4 demi-journées	Présentiel	8 stagiaires max.	Managers

COORDONNÉES / CONTACT DE LA PERSONNE EN CHARGE DE LA FORMATION

Responsable pédagogique Rodolph Castel

Téléphone +33 (0)4 51 62 06 80

Email contact@paul-william-castel.com

Site internet paul-william-castel.com/academie

Adresse 285 rue de la Grande Tousque – La Duranne – 13100 Aix-en-Provence

Référent handicap Rodolph Castel —
contact@paul-william-castel.com

CONTEXTE

Cette formation pose les bases essentielles du métier de manager. Elle s'adresse à toute personne en situation d'encadrement souhaitant clarifier son rôle, structurer ses rituels managériaux, s'approprier les outils du quotidien et conduire ses entretiens annuels avec sérénité et efficacité.

Le parcours est organisé en quatre demi-journées espacées dans le temps, en présentiel. Cet espacement permet aux participants de mettre en pratique entre chaque session, de progresser sur la durée et d'ancrer durablement les apprentissages. Un support continu (hotline ou entretien individuel) peut être proposé en option entre les sessions.

La formation alterne apports théoriques, auto-diagnostics, analogies, mises en situation et travail entre pairs. Elle s'appuie sur des référentiels managériaux reconnus (Blake & Mouton, Hersey & Blanchard, courbe du changement) et débouche sur la production de livrables concrets et activables : fiche de fonction, style de management identifié, plan d'action managérial (PDI), grille d'observation des entretiens annuels.

PUBLIC VISÉ

Managers de proximité et managers confirmés, responsables d'équipe, chefs de service, chefs de projet, experts en prise de responsabilité d'encadrement, souhaitant acquérir ou consolider les fondamentaux du métier de manager.

PRÉ-REQUIS

Exercer ou s'apprêter à exercer une fonction d'encadrement hiérarchique ou transversal.

ACCESSIBILITÉ DE LA FORMATION AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap (merci de nous consulter pour l'étude de faisabilité).

Contactez notre référent handicap : Rodolph Castel — contact@paul-william-castel.com — +33 (0)4 51 62 06 80.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Clarifier son rôle, ses responsabilités et les différentes dimensions du métier de manager.
- Identifier son style de management et inscrire les comportements managériaux dans un plan d'action.
- S'approprier les outils indispensables : management situationnel, communication, écoute active, feedback, gestion du temps.
- Préparer, conduire et clôturer un entretien annuel d'évaluation, y compris dans des situations exigeantes.

À l'issue de la formation, le stagiaire sera en mesure de structurer sa posture de manager au quotidien, de mobiliser les outils adaptés à chaque collaborateur et de conduire ses entretiens annuels avec préparation, méthode et discernement.

DURÉE, DATE ET HORAIRES DE LA FORMATION

Formation d'une durée totale de 14h00 répartie sur 4 demi-journées espacées dans le temps, en présentiel dans les locaux du client.

Date : à définir avec le commanditaire.

Rythme : 1 demi-journée toutes les 2 à 4 semaines en moyenne, à caler avec le client. Horaire indicatif par demi-journée : 9h00 — 12h45 ou 14h00 — 17h45.

DISPOSITIONS PRATIQUES

Afin de garantir la qualité de ses formations, Paul-William Castel L'Académie limite ses sessions à 8 stagiaires par session.

Format individuel ou sessions collectives intra-entreprise, exclusivement dans les locaux du client.

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES / ORGANISATION

Formation proposée en format 100 % présentiel, dans les locaux du client.

MOYENS TECHNIQUES, PÉDAGOGIQUES ET D'ENCADREMENT

Encadrement (formateur) : Rodolph Castel — Master Ressources Humaines (Paris I Panthéon-Sorbonne), Executive MBA HEC Paris, coach professionnel certifié ICF, facilitateur en Codéveloppement, accrédité Insights Discovery. 22 ans d'expérience comme consultant RH et DRH d'entreprises internationales en croissance.

Méthodes pédagogiques : alternance d'apports théoriques, d'analogies, de définitions structurantes, de questionnaires d'auto-diagnostic, de mises en pratique et de cas pratiques ; travail entre pairs et codéveloppement ; mise en application opérationnelle entre les sessions.

Moyens techniques : supports de cours remis aux participants, questionnaire Expert versus Manager, paperboard, vidéoprojecteur, vidéos pédagogiques, questionnaires Blake & Mouton et Hersey & Blanchard, grille d'observation des entretiens annuels, modèle de fiche de fonction et de plan d'action managérial (PDI).

DÉLAIS ET MODALITÉS D'ACCÈS

- Analyse de la demande et validation de la faisabilité du projet du stagiaire ou de l'entreprise.
- Entretien avec le responsable pédagogique ou responsable ressources humaines.
- Inscription via courriel ou via le site internet paul-william-castel.com/academie ou via le service RH de l'entreprise.
- Délai d'accès : 15 jours ouvrés minimum entre la confirmation de l'inscription et le démarrage de la formation.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation de positionnement à l'entrée du parcours visant à mesurer les acquis initiaux du stagiaire et à recueillir ses attentes.

L'évaluation des acquis est réalisée à chaque demi-journée : QCM aux Temps 1 et 3, création d'un plan d'action managérial au Temps 2, cas pratique avec observation par les pairs au Temps 4. Une certification interne « Les Fondamentaux du management » est délivrée à l'issue du parcours.

Remise d'une attestation de suivi de formation et de la certification interne « Les Fondamentaux du management » à l'issue du parcours.

TARIFS

3 000 € HT pour les 4 demi-journées (750 € HT / demi-journée), net de TVA.

TVA non applicable, article 261-4-4° a) du Code Général des Impôts — Paul-William Castel L'Académie est exonéré de TVA au titre de la formation professionnelle continue.

Options complémentaires (sur devis) : visio call de présentation amont, hotline ou entretiens individuels de support continu entre les sessions (2 à 6 mois), coaching individuel post-formation.

N'hésitez pas à nous contacter pour toute précision et pour l'établissement d'un devis personnalisé.

PROGRAMME DÉTAILLÉ

Accueil des stagiaires (10 min)

- Rappel des objectifs et des modalités de la formation.
- Tour de table, attentes individuelles et présentation du formateur.

Temps 1 — Rôles et responsabilités du manager (1 demi-journée)

Objectifs pédagogiques :

- Exprimer sa vision du rôle et des responsabilités d'un manager (et son vécu).
- Comprendre les différentes dimensions du management et la cohérence du métier de manager.
- Prendre ses marques entre expertise et management.
- S'approprier les standards de comportement managérial attendus dans l'entreprise.

Contenus abordés :

- Planifier, organiser, diriger et contrôler : les quatre dimensions historiques du management.
- Manager ses collaborateurs et manager son équipe : deux registres complémentaires.
- Exercer son autorité : sources, légitimité, équilibres.
- Le recrutement : posture du manager dans le processus.
- Les devoirs, les droits et les interdits du manager.
- Se manager soi-même : énergie, temps, exemplarité.

Activités réalisées :

- Discussion structurée et analogies sur le rôle du manager.
- Questionnaire de positionnement « plutôt manager ou plutôt expert ».
- Comparaison de sa vision et de sa pratique avec les standards du métier.

Modalités d'évaluation : QCM de fin de demi-journée.

Livable : Fiche de fonction du manager (référentiel personnel ou aligné sur le référentiel de l'entreprise).

Temps 2 — Rituels et comportements managériaux (1 demi-journée)

Objectifs pédagogiques :

- Identifier les moments forts et étapes clés du management dans une année.
- Identifier son style de management dominant.
- Inscrire les comportements managériaux dans un plan d'action managérial concret.

Contenus abordés :

- Les objectifs managériaux : fréquence, durée et temps de préparation des rituels (point individuel, point équipe, revue de performance, entretien annuel).
- Mon style de management selon Blake et Mouton (orientation tâche / orientation personnes).
- Les comportements managériaux à incarner et les écueils à éviter.
- La courbe du changement : accompagner ses collaborateurs et son équipe dans les transitions.

Activités réalisées :

- Questionnaire Blake & Mouton : identification de son style dominant.
- Cartographie des rituels managériaux sur l'année.
- Atelier de codéveloppement sur un comportement managérial à renforcer.

Modalités d'évaluation : création d'un plan d'action managérial individuel.

Livrable : Plan de Développement Individuel (PDI) du manager.

Temps 3 — Outils indispensables pour manager (1 demi-journée)

Objectifs pédagogiques :

- Identifier le style professionnel et le niveau de maturité de ses collaborateurs.
- Comprendre la motivation et l'encadrement à adapter à chaque collaborateur.
- Renforcer sa communication de manager (écoute active, feedback constructif).
- Améliorer la gestion du temps, de l'organisation et des priorités.

Contenus abordés :

- Le management situationnel de Hersey et Blanchard : 4 styles, 4 niveaux de maturité.
- La communication efficace du manager : émetteur, message, récepteur, contexte.
- Les techniques d'écoute active : reformulation, questionnement, silence.
- Le feedback constructif : règles, structure, posture.
- La priorisation des tâches : matrice d'Eisenhower et règle des trois priorités.
- Les outils de gestion du temps : agenda, time-blocking, traitement des sollicitations.

Activités réalisées :

- Positionnement individuel de ses collaborateurs sur la matrice de Hersey & Blanchard.
- Mise en pratique d'un feedback constructif sur un cas réel.
- Atelier d'audit personnel de sa gestion du temps.

Modalités d'évaluation : QCM de fin de demi-journée.

Livrable : Positionnement de ses collaborateurs sur la matrice de Hersey & Blanchard et choix du style managérial associé.

Temps 4 — L'Entretien Annuel d'Évaluation : cas pratiques (1 demi-journée)

Objectifs pédagogiques :

- Préparer un entretien annuel d'évaluation.
- Donner un feedback constructif sur la performance et les comportements.
- Fixer des objectifs pertinents pour l'année à venir.
- Évaluer l'atteinte des objectifs et adapter sa posture selon le profil du collaborateur.

Contenus abordés :

- La structure type d'un entretien annuel d'évaluation : préparation, conduite, conclusion, suivi.
- Les 5 cas pratiques travaillés en mises en situation :
 - Cas 1 : le collaborateur performant mais exigeant.

- — Cas 2 : le collaborateur en difficulté.
- — Cas 3 : le collaborateur discret mais fiable.
- — Cas 4 : le collaborateur en désaccord avec son évaluation.
- — Cas 5 : le collaborateur à fort potentiel.

Activités réalisées :

- Mises en situation en sous-groupes : conduite d'un entretien annuel sur l'un des 5 cas.
- Observation par les pairs avec une grille d'observation structurée.
- Debriefing collectif et identification des points de vigilance.

Modalités d'évaluation : réalisation d'un cas pratique en mise en situation et observation par les pairs.

Livrable : grille d'observation des entretiens annuels complétée et certification interne « Les Fondamentaux du management ».

Certification finale « Les Fondamentaux du management »

La certification interne est délivrée aux stagiaires ayant suivi l'intégralité des 4 demi-journées, validé les évaluations de chaque temps (QCM, plan d'action managérial, cas pratique) et produit l'ensemble des livrables attendus : fiche de fonction, PDI, positionnement Hersey & Blanchard, grille d'observation des entretiens annuels.

Débriefing fin de formation (10 min)

- Questions / réponses.
- Bilan de fin de formation et engagements individuels post-formation.
- Recueil de satisfaction stagiaire à chaud.
- Remise de l'attestation de suivi de formation.

SYNTHÈSE DU DÉROULÉ PÉDAGOGIQUE

Horaire	Séquence pédagogique	Durée
Visio	Option — Visio call de présentation et de cadrage en amont (45 min)	0h45
Temps 1	Module 1 — Rôles et responsabilités du manager	1 demi-journée
Temps 2	Module 2 — Rituels et comportements managériaux	1 demi-journée
Temps 3	Module 3 — Outils indispensables pour manager	1 demi-journée
Temps 4	Module 4 — L'Entretien Annuel d'Évaluation : cas pratiques	1 demi-journée
Hotline	Option — Support continu / hotline entre les sessions (2 à 6 mois)	—
Certif.	Certification interne « Les Fondamentaux du management »	—