

Les fondamentaux du management : organiser, déléguer et accompagner son équipe

Acquérir des repères pour organiser l'activité et exercer les responsabilités du management de proximité.

14 heures • 2 journées • Présentiel

Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Clarifier son rôle et ses responsabilités.
- Traduire une priorité en consignes et en activités organisées.
- Préparer une délégation adaptée à l'autonomie du collaborateur.
- Conduire un échange de suivi et formuler un retour constructif.
- Définir des modalités de coordination adaptées.

Jour 1 — Prendre sa place et organiser le travail

- Identifier ses missions, responsabilités et limites.
- Se positionner auprès de l'équipe et de la hiérarchie.
- Poser un cadre relationnel clair et cohérent.
- Définir les priorités et répartir les tâches.
- Formuler des consignes compréhensibles.
- Prendre en compte compétences, moyens et charge de travail.

Jour 2 — Déléguer et accompagner les collaborateurs

- Choisir les activités à déléguer.
- Préciser résultat attendu, moyens et marges de décision.
- Prévoir des points de suivi proportionnés.
- Conduire un point individuel.
- Formuler un retour constructif sur le travail.
- Organiser des réunions et des temps de coordination utiles.

Modalités de la formation

Public

Managers débutants, professionnels en prise de fonction et responsables souhaitant structurer leurs pratiques.

Prérequis

Aucun prérequis technique. Exercer ou préparer une fonction d'encadrement.

Durée et format

14 heures — 2 journées de 7 heures. Présentiel à La Réunion, intra-entreprise ou interentreprises. Groupe de 6 à 12 participants.

Méthodes et moyens

Apports ciblés, études de cas, échanges de pratiques, exercices et mises en situation avec débriefing. Supports de synthèse et fiches outils. Situations partagées anonymisées.

Évaluation des acquis

Cas de synthèse : répartition d'activité, fiche de délégation et simulation de suivi. Critères : clarté des attentes, adéquation des moyens et pertinence du suivi.

Supports d'application

Fiche de délégation et trame de point individuel.

Suivi

Analyse du besoin et positionnement initial, suivi de l'assiduité, exercices pratiques, évaluation finale et questionnaire de satisfaction distinct. Évaluation à froid proposée trois mois après la formation.

Tarif

Sur devis selon le format et les adaptations convenues. En interentreprises : tarif par participant communiqué avec les dates de session.

Accès et délais

En intra, dates définies après analyse du besoin et selon les disponibilités. En inter, selon le calendrier et les places disponibles. Délai prévisionnel communiqué lors de la proposition.

Accessibilité et financement

Besoins liés au handicap étudiés avant la formation pour adapter accueil et apprentissage. Financement OPCO possible selon éligibilité et accord préalable.

Intervenant

Sylvain Boussion, consultant en management et formateur depuis 17 ans. Praticien certifié EQ-i 2.0® Standard et Leadership.