FORMASUITE

PROGRAMME DE LA FORMATION

Management pour adjoints de cadre

Le 13/11/2026

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Développer des compétences managériales essentielles.
- Améliorer la communication et la gestion des équipes.
- Renforcer la capacité à prendre des décisions efficaces.

CONTENU

AVANT LA FORMATION

- Entretien téléphonique avec le formateur afin de personnaliser votre formation.
- Le programme de formation ci-dessous pourra donc être modifié gratuitement en fonction de vos attentes.

Jour 1 : Fondamentaux du management et gestion d'équipe
Matin : Introduction au management

- **Définition et rôles du manager**
  - Les différentes fonctions du management (planification, organisation, direction, contrôle).
  - Les compétences clés d'un bon manager (leadership, communication, prise de décision).
- **Styles de management**
  - Présentation des différents styles de management (autocratique, participatif, délégatif).
  - Avantages et inconvénients de chaque style.

Après-midi : Gestion d'équipe et dynamique de groupe

- **Formation et développement d'équipe**
  - Les étapes de formation d'une équipe (formation, conflit, normalisation, performance).
  - Techniques pour favoriser la cohésion d'équipe.
- **Communication efficace au sein de l'équipe**
  - Importance de la communication claire et transparente.
  - Outils de communication et techniques d'écoute active.
- **Gestion des conflits**
  - Identification des sources de conflits et stratégies de résolution.
  - Rôle du manager dans la gestion des conflits.

Jour 2 : Prise de décision et leadership
Matin : Prise de décision managériale

CONTACTEZ NOUS

Du Lundi au Vendredi
de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
Par téléphone au **05 31 60 07 07**
Par email : serviceclient@formasuite.fr
Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE
12 rue Courbet 82000 Montauban
SIRET : 842 016 594 00017
N° de déclaration d'activité : 76820087382

- **Processus de prise de décision**
  - Étapes de la prise de décision (identification du problème, analyse des options, choix, mise en œuvre).
  - Outils d'aide à la décision (matrice d'analyse, diagramme de Pareto).
- **Analyse des risques et gestion des incertitudes**
  - Identification et évaluation des risques liés à la prise de décision.
  - Techniques pour minimiser l'incertitude.

Après-midi : Leadership et motivation

- **Concepts de leadership**
  - Différences entre management et leadership.
  - Qualités d'un bon leader et styles de leadership.
- **Motivation des équipes**
  - Théories de la motivation (Maslow, Herzberg, McGregor).
  - Techniques pour motiver les employés et favoriser l'engagement.
- **Évaluation et feedback**
  - Importance du feedback dans le développement des compétences.
  - Méthodes pour donner un feedback constructif.

FIN DE LA FORMATION

- Débrief de la formation avec le formateur pour consolider vos connaissances.

PREREQUIS

Aucun

PUBLIC VISE

Tout public

- Formation individuelle ou collective (garantie à partir du premier inscrit)
- Formation assurée au sein de vos locaux ou dans une salle de formation dans la ville de votre choix
- Dates de votre choix sans surcoût
- Entretien téléphonique préalable avec notre formateur afin de personnaliser votre formation
- Inscription à réaliser 15 jours avant le démarrage de la formation
- Horaires : de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h
- Nombre de participants : de 1 à 20 participants (au delà nous consulter)
- **Formation accessible à toutes personnes porteuses de handicap. Locaux adaptés.**

DUREE

14 heures

PEDAGOGIE

Montée en compétence assurée par l'association d'un contenu théorique et pratique. Etude de cas concrets en rapport avec votre quotidien professionnel.

Suivi de l'exécution :

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée

- Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

Appréciation des résultats :

- Recueil individuel des attentes du stagiaire
- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis en début et en fin de formation
- Évaluation continue durant la session
- Remise d'une attestation de fin de formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

Moyens et supports pédagogiques :

- Evaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Cas pratiques
- Questionnaire et exercices
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Retours d'expériences
- Séquences pédagogiques regroupées en différents modules,
- Remise d'un support pédagogique
- Echanges interactifs
- Intervention d'un formateur expert dans son domaine

Modalités d'évaluation et de suivi :

- Grille d'évaluation (test de positionnement)
- Entretien téléphonique avec le formateur avant la formation
- Travaux pratiques
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Echange avec le formateur par visioconférence (webinar), téléphone et mail
- Exercices corrigés, études de cas réels, mise en application concrète et utile
- Évaluation pour valider vos acquis en fin de formation

Profil du formateur :

- Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation.
- Le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.
- Formateur référent : M.Lacave Téléphone : 05 31 60 07 07

Une attestation de formation sera délivrée au stagiaire.