

Parcours Manager – Devenir manager

Les compétences essentielles pour manager efficacement au quotidien

6,14 jours (43 heures)

Initiation

Classe à distance

à partir de

3 950 € HT par personne (TVA en vigueur) **Repas inclus en présentiel**

Contenu mis à jour le 06/10/2026. Document téléchargé le 10/10/2026.

Prendre la responsabilité d'une équipe constitue une étape déterminante dans un parcours professionnel. Organiser l'activité, accompagner les collaborateurs, gérer les situations délicates et atteindre les objectifs supposent d'adopter rapidement une nouvelle posture et de développer des compétences managériales solides pour gagner en légitimité et créer une dynamique collective durable.

Aujourd'hui, les managers sont attendus bien au-delà de leur expertise métier. Ils doivent savoir fixer un cap, organiser l'activité, accompagner les collaborateurs, gérer les situations sensibles, développer l'autonomie et fédérer leur équipe autour d'objectifs communs. Cette évolution du rôle managérial nécessite d'acquérir rapidement des méthodes et des outils adaptés aux réalités du terrain.

Ce parcours de 6 jours permet d'acquérir les fondamentaux du management pour exercer pleinement son rôle de manager. Les participants développent leur posture managériale, apprennent à organiser et piloter l'activité, à déléguer, accompagner la montée en compétences, conduire des feedbacks constructifs et créer un climat de confiance favorisant l'engagement et la performance collective. A l'issue de ce parcours, chaque participant passe un examen attestant des compétences acquises. L'examen se déroule sous forme de mémoire et soutenance devant un jury et donne lieu à une attestation de réussite délivrée par EFE.

Objectifs

- Réussir sa transition vers le rôle de manager en développant une posture crédible et adaptée.
- Construire une communication favorisant la confiance, la coopération et l'engagement de son équipe.
- Organiser l'activité de son équipe afin d'atteindre les objectifs fixés.
- Développer l'autonomie et accompagner la montée en compétences des collaborateurs.
- Développer un management favorisant l'engagement et la coopération.
- Prévenir et gérer les situations sensibles afin de maintenir un climat de travail positif.

Les compétences visées par cette formation font l'objet d'une évaluation.

Compétences acquises

À l'issue du parcours, les participants seront capables d'exercer leur rôle de manager avec confiance en adoptant une posture adaptée, en organisant et pilotant efficacement l'activité de leur équipe, en développant les compétences des collaborateurs et en favorisant un climat de confiance, d'engagement et de coopération.

À qui s'adresse cette formation ?

Toute personne amenée à prendre la responsabilité d'une équipe ou d'un service

Prérequis

Aucun.

Programme

1 Pendant votre formation

Construire sa posture de manager – 2 jours

Objectifs pédagogiques

- Réussir sa transition vers le rôle de manager en développant une posture crédible et adaptée.
- Construire une communication favorisant la confiance, la coopération et l'engagement de son équipe.

Réussir sa transition vers le rôle de manager

- Identifier les évolutions liées au passage de collaborateur à manager.
- Comprendre les nouvelles responsabilités et les attentes associées à la fonction.
- Analyser les changements de posture nécessaires pour exercer pleinement son rôle.
- Évaluer les risques liés aux erreurs fréquentes de début de prise de fonction.

Autodiagnostic de sa posture managériale et identification de ses priorités de développement.

Construire sa légitimité et adopter une posture managériale

- Identifier les facteurs qui renforcent la crédibilité d'un manager.
- Adapter sa posture en conciliant proximité, exemplarité et exigence.
- Développer une communication favorisant la confiance.
- Construire une relation de coopération avec son équipe.

Jeu de rôle : annoncer sa nomination à son équipe et répondre aux premières réactions.

Communiquer efficacement avec son équipe

- Adapter sa communication aux différents profils de collaborateurs.
- Pratiquer l'écoute active afin de renforcer la qualité des échanges.
- Utiliser un questionnement favorisant l'implication.
- Formuler des messages clairs et mobilisateurs.

Mise en situation : conduire un premier entretien individuel avec un collaborateur.

Donner du sens et fixer un cadre de fonctionnement

- Définir les règles de fonctionnement de l'équipe.
- Clarifier les rôles, les responsabilités et les attentes.
- Partager une vision mobilisatrice.
- Co-construire les principes de collaboration avec son équipe.

Atelier : construire la charte de fonctionnement d'une équipe nouvellement constituée.

Construire son identité managériale

- Identifier son style de management naturel.
- Évaluer l'impact de ses comportements sur son équipe.
- Développer une posture cohérente avec ses valeurs.
- Élaborer un plan de développement de ses compétences managériales.

Exercice : Formaliser son plan d'action pour réussir ses 90 premiers jours de management.

Classe virtuelle : préparation à la soutenance

Pour aider à formaliser son mémoire et préparer sa soutenance

Piloter l'activité et développer les compétences de son équipe – 2 jours

Objectifs pédagogiques

- Organiser l'activité de son équipe afin d'atteindre les objectifs fixés.

- Développer l'autonomie et accompagner la montée en compétences des collaborateurs.

Organiser et piloter l'activité de son équipe

- Identifier les missions prioritaires et les enjeux de l'activité.
- Définir des objectifs individuels et collectifs clairs et motivants.
- Organiser les priorités et répartir efficacement la charge de travail.
- Mettre en place des indicateurs de suivi favorisant le pilotage de l'activité.

Exercice : Cas pratique : construire le plan d'organisation d'une équipe confrontée à une hausse de son activité.

Déléguer pour développer l'autonomie

- Identifier les missions pouvant être déléguées.
- Adapter son niveau de délégation selon les compétences et l'autonomie des collaborateurs.
- Clarifier les objectifs, les responsabilités et les marges de manœuvre.
- Mettre en place un suivi favorisant la responsabilisation.

Jeu de rôle : conduire un entretien de délégation avec deux profils de collaborateurs.

Accompagner la montée en compétences

- Identifier les besoins de développement de chaque collaborateur.
- Construire un accompagnement favorisant la progression.
- Utiliser le feedback comme levier d'apprentissage.
- Développer une posture de manager accompagnateur.

Mise en situation : conduire un entretien de développement professionnel.

Conduire les principaux entretiens managériaux

- Préparer un entretien individuel structuré.
- Adapter sa communication selon l'objectif de l'entretien.
- Gérer les situations délicates avec assertivité.
- Formaliser un plan d'actions partagé.

Jeu de rôle : conduire un entretien de suivi après une baisse de performance.

Développer une culture de la performance et de la responsabilisation

- Mobiliser les collaborateurs autour d'objectifs communs.
- Valoriser les réussites et encourager les initiatives.
- Mettre en place des rituels favorisant le pilotage de l'activité.

- Élaborer un plan d'amélioration continue de son management.

Atelier : construire son plan d'animation managériale pour les trois prochains mois.

Créer les conditions de l'engagement durable de son équipe – 2 jours

Objectifs pédagogiques

- Développer un management favorisant l'engagement et la coopération.
- Prévenir et gérer les situations sensibles afin de maintenir un climat de travail positif.

Comprendre les leviers de l'engagement

- Identifier les facteurs favorisant la motivation individuelle et collective.
- Comprendre les attentes des collaborateurs vis-à-vis de leur manager.
- Adapter son management aux différents profils et niveaux d'autonomie.
- Développer un climat de confiance propice à l'engagement.

Exercice : Diagnostic des leviers d'engagement de son équipe et identification des axes de progrès.

Développer une communication favorisant la coopération

- Adapter sa communication aux différentes situations managériales.
- Pratiquer l'écoute active et le questionnement constructif.
- Prévenir les incompréhensions et renforcer la qualité des échanges.
- Développer une culture du feedback au sein de l'équipe.

Jeu de rôle : conduire un entretien de recadrage en préservant la qualité de la relation.

Prévenir et gérer les conflits

- Identifier les principales sources de tension au sein d'une équipe.
- Analyser les mécanismes de l'escalade conflictuelle.
- Adapter sa posture selon la nature du conflit.
- Construire une démarche de résolution favorisant des solutions durables.

Étude de cas : résoudre un conflit entre deux collaborateurs aux intérêts divergents.

Accompagner les collaborateurs dans les situations sensibles

- Détecter les signaux de démotivation ou de difficulté.
- Adapter son accompagnement face aux situations individuelles délicates.
- Conduire un entretien de soutien ou de recadrage avec bienveillance.
- Mobiliser les ressources adaptées pour accompagner les collaborateurs.

Mise en situation : accompagner un collaborateur confronté à une difficulté professionnelle.

Développer une dynamique collective durable

- Renforcer la coopération et l'entraide au sein de l'équipe.
- Mettre en place des rituels favorisant la cohésion.
- Valoriser les réussites individuelles et collectives.
- Élaborer un plan d'action visant à renforcer durablement l'engagement de son équipe.

Atelier de codéveloppement : construire collectivement des solutions à une problématique managériale réelle.

Financement

Plusieurs dispositifs de financement sont accessibles via les OPCO (Opérateurs de Compétences), organismes agréés par le ministère du Travail dont le rôle est d'accompagner, collecter et gérer les contributions des entreprises au titre du financement de la formation professionnelle.

Pour plus d'information, une équipe de gestionnaires SKOLAE Formation spécialisée vous accompagne dans le choix de vos formations et la gestion administrative.

[Nous contacter pour en savoir plus →](#)

Modalités pédagogiques

Équipe pédagogique :

Un consultant expert de la thématique et une équipe pédagogique en support du stagiaire pour toute question en lien avec son parcours de formation.

Techniques pédagogiques :

Pédagogie participative mettant l'apprenant au cœur de l'apprentissage. Utilisation de techniques ludo-pédagogiques pour une meilleure appropriation. Ancrage facilité par une évaluation continue des connaissances au moyen d'outils digitaux et/ou de cas pratiques.

Ressources pédagogiques :

Un support de formation présentant l'essentiel des points vus durant la formation et proposant des éléments d'approfondissement est téléchargeable sur notre plateforme.

[Accessibilité aux personnes en situation de handicap](#)

Détails de la session

Du 11 octobre 2027 au 18 janvier 2028 (6,14 jours / 43 heures)

À distance

Du 11 octobre 2027 au 18 janvier 2028

À distance

- 11 octobre 2027 9h00 – 17h30
- 12 octobre 2027 9h00 – 17h30
- 13 octobre 2027 9h00 – 17h30
- 14 octobre 2027 9h00 – 17h30
- 15 octobre 2027 9h00 – 17h30
- 16 octobre 2027 9h00 – 17h30
- 17 octobre 2027 9h00 – 17h30
- 18 octobre 2027 9h00 – 17h30
- 19 octobre 2027 9h00 – 17h30
- 20 octobre 2027 9h00 – 17h30
- 21 octobre 2027 9h00 – 17h30
- 22 octobre 2027 9h00 – 17h30
- 23 octobre 2027 9h00 – 17h30
- 24 octobre 2027 9h00 – 17h30
- 25 octobre 2027 9h00 – 17h30
- 26 octobre 2027 9h00 – 17h30
- 27 octobre 2027 9h00 – 17h30
- 28 octobre 2027 9h00 – 17h30
- 29 octobre 2027 9h00 – 17h30
- 30 octobre 2027 9h00 – 17h30
- 31 octobre 2027 9h00 – 17h30
- 1 novembre 2027 9h00 – 17h30
- 2 novembre 2027 9h00 – 17h30
- 3 novembre 2027 9h00 – 17h30
- 4 novembre 2027 9h00 – 17h30
- 5 novembre 2027 9h00 – 17h30
- 6 novembre 2027 9h00 – 17h30
- 7 novembre 2027 9h00 – 17h30
- 8 novembre 2027 9h00 – 17h30
- 9 novembre 2027 9h00 – 17h30
- 10 novembre 2027 9h00 – 17h30
- 11 novembre 2027 9h00 – 17h30
- 12 novembre 2027 9h00 – 17h30
- 13 novembre 2027 9h00 – 17h30
- 14 novembre 2027 9h00 – 17h30
- 15 novembre 2027 9h00 – 17h30
- 16 novembre 2027 9h00 – 17h30

- 17 novembre 2027 ----- 9h00 – 17h30
- 18 novembre 2027 ----- 9h00 – 17h30
- 19 novembre 2027 ----- 9h00 – 17h30
- 20 novembre 2027 ----- 9h00 – 17h30
- 21 novembre 2027 ----- 9h00 – 17h30
- 22 novembre 2027 ----- 9h00 – 17h30
- 23 novembre 2027 ----- 9h00 – 17h30
- 24 novembre 2027 ----- 9h00 – 17h30
- 25 novembre 2027 ----- 9h00 – 17h30
- 26 novembre 2027 ----- 9h00 – 17h30
- 27 novembre 2027 ----- 9h00 – 17h30
- 28 novembre 2027 ----- 9h00 – 17h30
- 29 novembre 2027 ----- 9h00 – 17h30
- 30 novembre 2027 ----- 9h00 – 17h30
- 1 décembre 2027 ----- 9h00 – 17h30
- 2 décembre 2027 ----- 9h00 – 17h30
- 3 décembre 2027 ----- 9h00 – 17h30
- 4 décembre 2027 ----- 9h00 – 17h30
- 5 décembre 2027 ----- 9h00 – 17h30
- 6 décembre 2027 ----- 9h00 – 17h30
- 7 décembre 2027 ----- 9h00 – 17h30
- 8 décembre 2027 ----- 9h00 – 17h30
- 9 décembre 2027 ----- 9h00 – 17h30
- 10 décembre 2027 ----- 9h00 – 17h30
- 11 décembre 2027 ----- 9h00 – 17h30
- 12 décembre 2027 ----- 9h00 – 17h30
- 13 décembre 2027 ----- 9h00 – 17h30
- 14 décembre 2027 ----- 9h00 – 17h30
- 15 décembre 2027 ----- 9h00 – 17h30
- 16 décembre 2027 ----- 9h00 – 17h30
- 17 décembre 2027 ----- 9h00 – 17h30
- 18 décembre 2027 ----- 9h00 – 17h30
- 19 décembre 2027 ----- 9h00 – 17h30
- 20 décembre 2027 ----- 9h00 – 17h30
- 21 décembre 2027 ----- 9h00 – 17h30
- 22 décembre 2027 ----- 9h00 – 17h30
- 23 décembre 2027 ----- 9h00 – 17h30
- 24 décembre 2027 ----- 9h00 – 17h30
- 25 décembre 2027 ----- 9h00 – 17h30

- 26 décembre 2027 9h00 – 17h30
- 27 décembre 2027 9h00 – 17h30
- 28 décembre 2027 9h00 – 17h30
- 29 décembre 2027 9h00 – 17h30
- 30 décembre 2027 9h00 – 17h30
- 31 décembre 2027 9h00 – 17h30
- 1 janvier 2028 9h00 – 17h30
- 2 janvier 2028 9h00 – 17h30
- 3 janvier 2028 9h00 – 17h30
- 4 janvier 2028 9h00 – 17h30
- 5 janvier 2028 9h00 – 17h30
- 6 janvier 2028 9h00 – 17h30
- 7 janvier 2028 9h00 – 17h30
- 8 janvier 2028 9h00 – 17h30
- 9 janvier 2028 9h00 – 17h30
- 10 janvier 2028 9h00 – 17h30
- 11 janvier 2028 9h00 – 17h30
- 12 janvier 2028 9h00 – 17h30
- 13 janvier 2028 9h00 – 17h30
- 14 janvier 2028 9h00 – 17h30
- 15 janvier 2028 9h00 – 17h30
- 16 janvier 2028 9h00 – 17h30
- 17 janvier 2028 9h00 – 17h30
- 18 janvier 2028 9h00 – 17h30