# Les fondamentaux du management

## Management, encadrement et cohésion d'équipe

Non-certifiante | Formation continue

Réf. : 2203537F — Mise à jour : 9 décembre 2025

Organisme responsable : **AC CRH**

## Présentation de la formation

**Objectifs**

- Développer les compétences des managers dans leur pratique quotidienne
- Clarifier la vision stratégique de sa fonction
- Renforcer son leadership et son savoir-faire relationnel auprès de la nouvelle équipe
- Créer les conditions de la performance de son équipe en tenant compte de ses spécificités avant l'arrivée de l'équipe
- Développer la créativité et faire face aux situations complexes
- Accompagner le·s managers / chefs d'équipe sur la posture à adopter avec leurs équipes et l'environnement de travail

**Programme**

**SEQUENCE 1 – jour 1 : APPREHENDER SA POSTURE DE MANAGER**

1/ Etat des lieux- Recueil et validation des attentes et échanges interactifs

2/ Clarifier son rôle et sa fonction de Manager

**SEQUENCE 2 – jour 2 : CONNAÎTRE ET MOTIVER SON EQUIPE AU QUOTIDIEN POUR MIEUX MANAGER**

3/ Identifier qui est mon équipe afin de répartir les missions

4/ Entretenir la motivation de son équipe avec des clés simples et opérationnelles.

**SEQUENCE 3 – jour 3 : DEFINIR ET PILOTER UNE DELEGATION EFFICACE EN TANT QUE MANAGER**

5/ Comprendre une délégation efficace

6/ Piloter, guider la délégation des missions auprès de son équipe

**SEQUENCE 4 – jour 4 : PRENDRE SOIN DE SOI-MEME ET SES COLLABORATEURS**

7/ Prendre du recul en tant que manager en fonction des situations de travail

8/ Gérer les inquiétudes, difficultés, stress de ses collaborateur**s**

**SEQUENCE 5 – jour 5 : TRAITER LES SITUATIONS CONLICTUELLES**

9/ Diagnostiquer et comprendre les différents types de conflits, leurs causes et mécanismes

10/ Définir et situer son rôle de Manager dans un conflit

**SEQUENCE 6 – jour 6 : INTEGRER DE NOUVEAUX COLLABORATEURS (« ONBOARDING »)**

11/ Mettre en place une intégration structurée et réussie et s'assurer de son efficacité

12/ Assurer l'intégration d'un nouveau collaborateur avec l'utilisation d'outils RH opérationnels

Présentation succincte des outils qui pourraient faire l'objet d'autres actions de formation approfondies.

## Certifications préparées et métiers visés

Niveau d'entrée

**Sans niveau spécifique**

Niveau de sortie

**Sans niveau spécifique**

## Dates et lieux de formation

| N° session | Modalité | Lieu | Du | Au |
|---|---|---|---|---|
| 2147166S | Présentiel | Brest | 05/01/2026 | 31/12/2026 |

Source : GREF Bretagne #2203537F