Manager au quotidien

Non-certifiante | Formation continue

Réf. : 26216807F — Mise à jour : 22 juillet 2026

Organisme responsable : **MOOVEUS**

Présentation de la formation

Objectifs

- Clarifier son rôle et ses responsabilités de manager
- Affirmer sa posture managériale
- Clarifier les projets et objectifs de son équipe et sécuriser l'opérationnel
- Identifier les facteurs de RPS et adopter des pratiques managériales préventives
- Gérer les situations conflictuelles et les tensions au sein de l'équipe

Programme

PRENDRE CONSCIENCE DE SON RÔLE ET FONCTIONNEMENT MANAGÉRIAL

- Les différentes dimensions du rôle de manager
- Clarifier les frontières de la fonction managériale : manager, expert, opérationnel
- Les styles de management : directif, persuasif, participatif, délégatif
- Adapter son style aux situations et aux profils de collaborateurs
- Exercice : Autodiagnostic : quel est mon profil de manager ?
- Cartographie de son rôle (management vs opérationnel)

CLARIFIER LES PROJETS ET SÉCURISER L'OPÉRATIONNEL

- Définir et communiquer le projet d'équipe : donner du sens et de la vision
- Répartir clairement les rôles et responsabilités au sein de l'équipe
- Organiser le travail : planification, coordination, répartition des ressources
- Maitriser les outils de pilotage : tableaux de bords, indicateurs de performance, suivi
- Atelier : construire un projet et les objectifs associés en priorisant les activités de son équipe

PRÉVENIR LES RISQUES PSYCHOSOCIAUX

- Comprendre les RPS : définitions, causes, conséquences, les 6 familles de facteurs de RPS (rapport Gollac)
- Le rôle spécifique du manager de la prévention des RPS (leviers managériaux)
- Identifier les signaux d'alerte individuels et collectifs
- Gérer son propre risque pour prévenir celui des autres
- Quiz et étude de cas : identifier les situations à risque

GÉRER LES CONFLITS ET SITUATIONS DIFFICILES

- Comprendre les mécanismes du conflit : sources, typologie, etc.
- Identifier son propre mode de gestion des conflits
- Techniques de régulation et de médiation
- Gérer les résistances aux changements et recadrer un collaborateur de manière constructive
- Jeux de rôles : gestion d'un conflit entre deux collaborateurs

CONSTRUIRE SON PLAN D'ACTION MANAGÉRIAL

- Synthèse des apprentissages de la journée
- Elaboration de son plan d'action personnel

RESULTATS ATTENDUS

- Savoir déléguer et proriser efficacement auprès de ses équipes
- Améliorer sa posture professionnelle

Certifications préparées et métiers visés

Niveau d'entrée	Niveau de sortie
Sans niveau spécifique	Sans niveau spécifique

Dates et lieux de formation

N° session	Modalité	Lieu	Du	Au
2354340S	Présentiel	Lorient	27/04/2026	18/12/2027
2354349S	Présentiel	Vannes	27/04/2026	18/12/2027
2354350S	Présentiel	Saint-Grégoire	27/04/2026	18/12/2027
2354351S	Présentiel	Brest	27/04/2026	18/12/2027

Source : GREF Bretagne #26216807F