

Diagnostiquer ses pratiques managériales et progresser

Établir un diagnostic de ses compétences, définir des objectifs de progrès et bâtir la feuille de route associée

PUBLIC

Tout Manager qui souhaite faire un état des lieux de ses compétences professionnelles à partir des outils clés de diagnostic

PRÉ-REQUIS

Afin de profiter pleinement des apports pédagogiques de cette formation, il est conseillé de réaliser un entretien 360° avec son propre manager en amont de cette formation.

NIVEAU D'EXPERTISE

Perfectionnement

LES POINTS FORTS

Méthodes interactives variées pour combiner théorie et pratique

Cycle complet d'apprentissage avec évaluations personnalisées à chaque étape

Outils concrets applicables en situation professionnelle

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Dispositif de formation structuré autour du transfert des compétences
- Acquisition des compétences opérationnelles par la pratique et l'expérimentation
- Apprentissage collaboratif lors des moments synchrones
- Parcours d'apprentissage en plusieurs temps pour permettre engagement, apprentissage et transfert
- Formation favorisant l'engagement du participant pour un meilleur ancrage des enseignements

SATISFACTION ET EVALUATION

- L'évaluation des compétences sera réalisée tout au long de la formation par le participant lui-même (auto-évaluation) et/ou le formateur selon les modalités de la formation.
- Evaluation de l'action de formation en ligne sur votre espace participant :

Code
515124

Durée
2 jours / 14 heures

Tarif Inter*
1 665 € HT

*Repas inclus (en présentiel)

Objectifs pédagogiques

- Diagnostiquer ses compétences avec le questionnaire 360°
- Évaluer ses pratiques avec le « development center »
- Identifier les compétences acquises et à consolider
- Utiliser les outils de développement personnel, pour moi et pour mon équipe

Programme de la formation

Engagement

Vous vous engagez dans votre formation. Connectez-vous sur votre espace participant et complétez votre questionnaire préparatoire. Votre formateur recevra vos objectifs de progrès.

Diagnostiquer ses compétences managériales

Évaluer ses pratiques de manager

- Analyser ses compétences en stratégie, innovation et organisation
- Mesurer ses capacités de gestion des objectifs et des résultats
- Évaluer son pilotage, accompagnement et exemplarité
- Diagnostiquer sa communication et le développement des collaborateurs
- Exercice : dans la tête de mes collaborateurs - diagnostic en binôme

Expérimenter ses pratiques en situation réelle

- Vivre un "development center" managérial
- Démontrer ses compétences en temps réel
- Identifier les écarts entre perception et réalité

Analyser ses résultats et axes de progrès

- Comparer son auto-évaluation avec la perception externe
- Prioriser les compétences à consolider et développer
- Ajuster sa feuille de route selon les priorités professionnelles
- Atelier : Utiliser un outil IA pour analyser ses résultats 360° et générer un plan de développement

- ▶ A chaud, dès la fin de la formation, pour mesurer votre satisfaction et votre perception de l'évolution de vos compétences par rapport aux objectifs de la formation. Avec votre accord, votre note globale et vos verbatims seront publiés sur notre site au travers d'Avis Vérifiés, solution Certifiée NF Service
- ▶ A froid, 60 jours après la formation pour valider le transfert de vos acquis en situation de travail
- Suivi des présences et remise d'une attestation individuelle de formation ou d'un certificat de réalisation

ACCOMPAGNEMENT FORMATION À DISTANCE

En cas de nécessité, une assistance technique et pédagogique est joignable entre 8h30 et 18h (jours ouvrés):

- par téléphone : 01 83 10 10 10
- par mail : care-formation@lefebvre-dalloz.fr

Une réponse immédiate est apportée ; si besoin, le demandeur est mis en relation avec un expert dans un délai maximum de 48h.

Piloter par les objectifs et la performance

Définir des objectifs productifs et mobilisateurs

- Formuler des objectifs en termes de poste et responsabilités
- Identifier les compétences à mobiliser pour chaque objectif
- Impliquer activement ses collaborateurs dans la définition
- Concevoir le dispositif d'évaluation des objectifs

Organiser le pilotage et le suivi des résultats

- Planifier les réunions d'équipe pour donner les orientations
- Communiquer les actions à conduire et moyens à mobiliser
- Élaborer des plans d'action et tableaux de bord efficaces
- Récompenser équitablement selon les objectifs atteints
- Exercice pratique : Concevoir un système complet d'objectifs pour son équipe

Développer l'engagement et l'autonomie de l'équipe

Renforcer l'engagement des membres de l'équipe

- Aligner sur les valeurs et la culture d'entreprise
- Clarifier les règles, contrats et fonctions au sein de l'équipe
- Cartographier le profil de l'équipe et les savoir-faire

Développer une équipe autonome et responsable

- Appliquer les principes d'animation d'équipe efficaces
- Maîtriser les outils de travail collaboratif
- Adapter son animation : délégation, coaching, communication
- Gérer les rapports de force

Accompagner le développement individuel des collaborateurs

- Repérer le niveau de compétences de chaque collaborateur
- Analyser les facteurs de motivation individuels
- Distribuer les signes de reconnaissance appropriés
- Atelier : Co-crée avec un outil IA des stratégies d'engagement et de développement

Gérer les relations et résoudre les conflits

Analyser les dynamiques relationnelles d'équipe

- Comprendre les relations entre les composantes de l'équipe
- Maîtriser les techniques de l'écoute active
- Adapter ses comportements aux situations

Résoudre les tensions et conflits efficacement

- Gérer les tensions interpersonnelles de manière constructive



- Appliquer les techniques de résolution de conflits
- Transformer les conflits en opportunités d'amélioration
- Reconnaître ses propres erreurs managériales
- Jeu de rôle : Pratiquer la gestion de conflits complexes
- Atelier : Utiliser un outil IA pour rechercher les meilleures pratiques de gestion de conflits et les adapter

Maîtriser la communication managériale et les entretiens

Conduire les différents types d'entretiens managériaux

- Structurer les entretiens de suivi d'activités
- Mener les entretiens de recadrage efficacement
- Préparer et animer l'entretien annuel d'évaluation

Optimiser sa communication managériale au quotidien

- Formuler une remarque constructive
- Exprimer une critique bienveillante et efficace
- Exploiter les résultats des entretiens individuels
- Développer les outils de relation et d'autonomie

Consolider ses apprentissages et planifier ses actions

- Synthétiser toutes les compétences développées
- Finaliser sa feuille de route managériale personnalisée
- Valider les objectifs et étapes de progression
- Mise en situation : Conduire 3 types d'entretiens différents avec débriefing

Transfert

Votre parcours de formation se poursuit dans votre espace participant. Connectez-vous pour accéder aux ressources et faciliter la mise en œuvre de vos engagements dans votre contexte professionnel.

A noter

... _____

En amont et en aval de la formation, le positionnement pédagogique sera effectué à l'aide d'un questionnaire d'auto-positionnement.

Prochaines sessions

...

PARIS

- 24-25 Sep. 2026
- 26-27 Nov. 2026

