

# 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**

## Contenu

### 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 collaborateurs

#### **SEQUENCE 5 – jour 5 : TRAITER LES SITUATIONS CONFLICTUELLES**

- 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         |
|------------|------------|-------|------------|------------|
| 2147166    | Présentiel | Brest | 04/01/2026 | 30/12/2026 |

Source : GREF Bretagne #2203537F