

AFFIRMER SES PERFORMANCES DE MANAGER OPÉRATIONNEL Organiser, déléguer, animer et motiver son équipe	
Public	Dirigeant de TPE, artisan, commerçant, profession libérale, repreneur ou créateur d'entreprise ayant à encadrer un ou plusieurs collaborateurs.
Prérequis	Aucun prérequis en management ou en ressources humaines. La formation s'adresse principalement aux dirigeants et/ou dirigeants salariés d'une société. La formation ne correspond pas au statut d'auto-entrepreneur.
DISPOSITIONS PRATIQUES	Formation individualisée – en présentiel. Format possible également en petit groupe, selon les besoins et le contexte.
Modalités et délai d'accès	Inscription via mail ou téléphone : au minimum 15 jours avant le démarrage de la session.
Présentation générale (problématique, intérêt)	Dans beaucoup de TPE, le management repose encore largement sur l'instinct, l'expérience terrain ou le bon sens. Cela fonctionne parfois... jusqu'au jour où les tensions s'installent, où les consignes passent mal, où le dirigeant a le sentiment de devoir tout porter seul, ou encore lorsqu'un salarié "ne suit pas" sans que l'on sache vraiment pourquoi. Manager une équipe ne consiste pas seulement à dire ce qu'il faut faire. Il s'agit aussi d'organiser, déléguer, motiver, recadrer si besoin, et adapter sa posture selon les personnes et les situations. Ce travail est rarement enseigné aux dirigeants de TPE, en particulier dans les métiers artisanaux, alors même qu'il conditionne largement la fluidité du quotidien, la montée en compétence des collaborateurs et l'ambiance de travail. Dans cette formation, vous apprendrez à identifier votre style de management, à comprendre les grandes postures utiles sur le terrain, à déléguer sans perdre le contrôle, à renforcer l'engagement de votre équipe et à poser un cadre de fonctionnement plus simple, plus clair et plus mobilisateur.
Objectifs	À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de : • Identifier son style de management dominant et comprendre ses effets sur l'équipe. • Distinguer les principaux styles de management et les mobiliser selon les situations. • Adapter sa posture en fonction du collaborateur et du contexte. • Comprendre les principaux leviers de motivation dans une TPE. • Déléguer de manière plus claire, plus structurée et plus sécurisée. • Poser un cadre de fonctionnement simple et mobilisateur au sein de son entreprise. • Formaliser des premières actions concrètes pour améliorer son management au quotidien.
Contenu de la formation	Matinée (9h00 – 12h30) 09h00 – 09h30 : Accueil et introduction : pourquoi le management devient un sujet stratégique en TPE ? • Présentation du stagiaire et de son contexte • Analyse des besoins et attentes • Mise en perspective : pourquoi beaucoup de dirigeants managent "au feeling" • Enjeux concrets : consignes mal comprises, démotivation, tensions, surcharge du dirigeant 09h30 – 10h15 : Les styles de management : mieux se connaître pour mieux agir • Les 4 grands styles : directif, persuasif, participatif, délégatif • Forces, limites et situations adaptées • Erreurs fréquentes du management en TPE • Auto-positionnement du dirigeant



Conseils & Formations

L.P.C.

Laurent Poussier Conseils

	10h15 – 10h30 : Pause 10h30 – 11h30 : Adapter sa posture au collaborateur et à la situation • Pourquoi on ne manage pas tout le monde pareil • Lire les comportements et comprendre les réactions • Ajuster sa manière de donner une consigne, de recadrer ou d'encourager • Cas pratiques issus de l'artisanat et du quotidien d'une TPE 11h30 – 12h30 : Organiser et animer son équipe avec plus de clarté • Les bases d'un cadre simple et compréhensible • Clarifier les rôles, les attentes et les consignes • Éviter les malentendus et les implicites • Premières pistes d'ajustement personnel Après-midi (14h00 – 17h30) 14h00 – 15h00 : Motiver ses collaborateurs autrement que par le salaire • Ce qui motive réellement dans une petite entreprise • Les erreurs classiques : penser que l'argent suffit, supposer que l'autre comprend, ne jamais valoriser • Les principaux leviers de motivation et de démotivation • Identifier ce que le dirigeant peut améliorer sans complexifier son organisation 15h00 – 16h00 : Déléguer sans abandonner, contrôler sans étouffer • Pourquoi déléguer est difficile en TPE • Clarifier l'objectif, le cadre, les limites et le niveau d'autonomie • Les erreurs qui sabotent la délégation • Construire une délégation plus efficace 16h00 – 16h15 : Pause 16h15 – 17h00 : Faire vivre un cadre simple dans l'équipe • Poser des règles claires sans créer une usine à gaz • Installer quelques rituels utiles • Faire respecter sans crier, répéter ou s'épuiser • Faire émerger un fonctionnement plus stable et plus responsabilisant 17h00 – 17h30 : Évaluation des acquis et plan d'action • Quiz de fin de formation • Comparaison avec le quiz d'entrée • Formalisation d'un plan d'action individuel à 30 jours • Bilan de fin de journée
Modalités pédagogiques	Moyens pédagogiques : • Supports pédagogiques (présentation et livret) • Matériel de vidéo projection • Questionnaire de positionnement en début de formation • Fiches outils sur les styles de management, la délégation et la motivation • Cas concrets issus du quotidien du stagiaire Méthodes : • Théorique • Active Modalités : Présentiel



Conseils & Formations

L.P.C.

Laurent Poussier Conseils

	Point en amont de la formation avec restitution du besoin client. Point en fin de journée de formation, recueil des impressions, régulation sur les suites éventuelles du parcours. Évaluation à chaud en fin de formation, débriefing sur les écarts éventuels, formalisation d'une régulation sur les points soulevés.
Moyens d'encadrement de la formation	L'OF s'engage à adapter chaque formation aux besoins réels du stagiaire. L'animation est basée sur une pédagogie active, avec des exercices pratiques et personnalisés permettant un ancrage immédiat dans la réalité du dirigeant. Cette animation s'appuie sur une alternance d'exposés théoriques, d'échanges, de cas concrets et de mises en situation. Vidéo-projection. Support de cours délivré à chaque participant. Travaux pratiques.
Compétences / Capacités professionnelles visées	À l'issue de la formation, le stagiaire sera en capacité de : • Identifier son style de management et ses points de vigilance. • Choisir une posture de management adaptée au contexte. • Mieux comprendre les réactions de ses collaborateurs et ajuster sa communication. • Utiliser des leviers de motivation simples et opérationnels. • Déléguer avec davantage de clarté et de méthode. • Poser un cadre de fonctionnement plus lisible dans l'entreprise. • Formaliser un plan d'action managérial directement applicable dans les 30 jours.
Durée	Durée totale : 1 jour soit 7 heures
Dates	Dates à convenir avec le client.
Lieu(x)	Dans les locaux du stagiaire.
Coût par participant	Prix : à partir de 560 € HT (80 €/h)
Accessibilité 	Un entretien préalable sera mis en place pour aménager au mieux la formation avec votre handicap. Nos intervenants savent adapter leurs méthodologies pédagogiques en fonction des différentes situations de handicap. Contact référent handicap : Laurent Poussier, laurent.poussier.conseils@gmail.com
Restauration	Non concerné.

Hébergement	Non concerné.
Responsable de l'action, Contact	Laurent Poussier laurent.poussier.conseils@gmail.com / 06.43.56.47.89
Formateur /trice	La formation doit être placée sous le contrôle d'un formateur qui intervient effectivement dans le processus d'acquisition des compétences. Il doit avoir des qualités en adéquation avec le domaine concerné et agir pour le compte d'un organisme de formation déclaré.
Suivi de l'action	Mise en place d'outils permettant de vérifier la réalité du suivi de la formation par les stagiaires (émargement par les stagiaires et le formateur). Une attestation de compétences sera remise à chaque stagiaire.
Évaluation de l'action	Évaluation sur le degré d'acquisition des compétences (quiz, exercices, échanges guidés, plan d'action). Évaluation de la prestation de formation à chaud (tour de table, bilan écrit, verbalisation).
Indicateurs de résultats et de performance	Nombre de stagiaires inscrits sur l'année en cours : Nombre de formations : Taux de satisfaction : Taux de réussite aux évaluations des acquis : * Les données seront mises à jour prochainement.