12 Semaines du Management

Multipliez la productivité et faites décoller les résultats de votre équipe.

Carte d'identité de la formation	
Organisme de formation	Lansry Consulting • NDA 84692211569
Référence programme	MASTERCLASS-MGT
Durée	18 heures sur 12 semaines
Répartition	12 sessions collectives d'1 heure en visioconférence animées par un coach certifié ActionCOACH (le mardi de 9 h à 10 h) et des modules vidéo hebdomadaires avec Brad Sugars, à visionner avant chaque session
Modalité	Formation mixte (blended), 100 % à distance
Effectif	2 à 11 participants
Tarif	2 000 € HT par participant (2 400 € TTC)
Délai d'accès	Inscription jusqu'à 20 jours avant le démarrage de la session, dans la limite des places disponibles (2 à 11 participants).

Formation éligible à une prise en charge OPCO

Action de formation au sens de l'article L.6313-1 du Code du travail, dispensée par un organisme de formation déclaré et certifié Qualiopi. Le présent programme, accompagné du devis, constitue le dossier à transmettre à votre OPCO pour une demande de prise en charge.

Public visé

Dirigeants de petites et moyennes entreprises, cadres et responsables, managers en poste, nouveaux managers ou managers récemment promus, encadrants dans les structures publiques ou associatives, équipes en croissance ou en restructuration, professionnels en reconversion vers des fonctions managériales.

Objectif général

Devenir un excellent manager : reprendre le contrôle de sa vie professionnelle, inspirer son équipe et faire décoller ses résultats, en transformant ses compétences managériales par des pratiques simples et puissantes, une meilleure communication et des rituels efficaces.

Prérequis

Aucun prérequis technique. Le participant doit disposer d'un pouvoir décisionnel et de la capacité à fédérer ses collaborateurs. Formation ouverte aux managers en poste comme aux managers récemment promus.

Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Distinguer management et leadership afin d'adopter un état d'esprit orienté leadership, clients et croissance.
- Évaluer ses compétences managériales et identifier les axes de développement pour renforcer son leadership.
- Structurer et optimiser sa liste quotidienne pour améliorer sa productivité.
- Organiser efficacement sa semaine en intégrant le concept du LION pour une meilleure planification stratégique.
- Conduire des réunions hebdomadaires efficaces et engageantes.
- Mener des entretiens individuels (1-to-1) constructifs et performants.
- Définir des objectifs pertinents et mesurables grâce aux outils KAI, KPI, KBI et à la méthode SMART.
- Construire un plan d'action dynamique sur 90 jours pour atteindre ses objectifs prioritaires.
- Conduire des évaluations annuelles structurées tout en développant discipline et gestion des conflits.
- Renforcer ses compétences en communication grâce au feedback 360° et aux outils de la PNL.

- Structurer une équipe performante en s'appuyant sur la systématisation et la règle 80/20.
- Passer du rôle de manager à celui de leader en maîtrisant les dynamiques de transition.

Contenu de la formation – déroulé des 12 semaines

S1 **Qu'est-ce que le management ?**

- Management et leadership : définitions et différences
- L'état d'esprit du leadership, l'état d'esprit du client, l'état d'esprit de croissance
- Éliminer les angles morts
- Les 6 clés pour une équipe gagnante
- Révision et recommandations

S2 **Compétences en matière de gestion**

- Cartographier ses compétences managériales
- L'évaluation de ses compétences
- Être un super-héros : forces, limites et délégation
- Bilan et enseignements à tirer

S3 **Gérer les listes quotidiennes**

- Qu'est-ce qu'une liste quotidienne ?
- Le processus de la liste quotidienne
- Critiques et enseignements

S4 **Gérer les listes hebdomadaires**

- Qu'est-ce qu'une liste hebdomadaire ?
- Le processus de gestion des listes hebdomadaires
- Présentation du concept LION
- Bilan et enseignements

S5 **Gestion des réunions hebdomadaires**

- Qu'est-ce qu'une réunion hebdomadaire ?
- Le processus de réunion hebdomadaire et le WIFLE
- Discussions de groupe, listes individuelles, points de dernière minute
- Le Whoosh
- Bilan et enseignements à tirer

S6 **Gérer les réunions 1-2-1**

- Qu'est-ce qu'une réunion hebdomadaire 1-2-1 ?
- Le processus des réunions hebdomadaires 1-2-1
- Bilan et enseignements

S7 **Objectifs et mesures**

- Choisir ses mesures : KAI, KPI, KBI
- Le 6x6 et les objectifs étendus
- La méthode SMART
- Bilan et enseignements à tirer

S8 **Planification à 90 jours**

- Le processus du plan à 90 jours
- Faire en sorte que les rêves deviennent réalité
- La méthode IVVM
- Bilan et enseignements à tirer

S9 **Bilan annuel, développement personnel et discipline**

- Le cycle de gestion des performances
- L'évaluation annuelle et son processus
- Plan de développement personnel et de carrière, analyse SWOT
- Questions de performance et de discipline
- Gestion des conflits : styles et compétences
- Bilan et enseignements à tirer

S10 **Communication et outils**

- La rétroaction à 360 degrés : outils, scénario, questions
- Modalités de communication et 3 outils de communication
- La programmation neurolinguistique et les 4 étapes de l'apprentissage
- Le profil DISC
- L'art de déléguer
- Bilan et enseignements à tirer

S11 **Construire des équipes efficaces : systèmes, formation et recrutement**

- Les systèmes et la règle des 80/20
- Les 9 étapes pour systématiser une entreprise
- Les 4 composantes de la systématisation selon ActionCOACH
- Les clés d'une équipe gagnante
- Recrutement et intégration : le recrutement en 4 étapes, la réunion d'intégration et le dossier
- La formation, les clés d'un apprentissage efficace et la reconnaissance
- Bilan et enseignements à tirer

S12 **La transition du manager au leader**

- Management et leadership : ce qui change vraiment
- La transition vers le leadership
- Bilan et enseignements

Modalités pédagogiques

Formation mixte (blended). Chaque semaine, une vidéo à visionner en autonomie avant la session, puis une session collective d'1 heure en visioconférence animée par un coach certifié ActionCOACH : apports, mises en situation, plans d'action. Les sessions sont enregistrées et analysées. Outils de travail et de planification prêts à l'emploi fournis (listes quotidiennes et hebdomadaires, LION, WIFLE, IVVM, 6x6, plan 90 jours).

Modalités d'évaluation et de suivi

Auto-évaluation initiale et finale, quiz hebdomadaires, mise en application via plans d'action, évaluation de la satisfaction à chaud et à froid.

Feuilles d'émargement par session, attestation de fin de formation, certificat de réalisation transmis au financeur, bilan pédagogique de fin de parcours.

Ressources techniques et pédagogiques

Plateforme d'apprentissage Up Coach accessible 7 j / 7 et 24 h / 24, documents supports téléchargeables librement, enregistrements vidéo de chaque session, études de cas écrits. Le coach référent assure le suivi d'assiduité et reste disponible par téléphone et par email tout au long du parcours.

Équipe pédagogique

Notre équipe pédagogique est composée d'experts alliant une solide expérience professionnelle à une expertise pédagogique reconnue. Les intervenants sont des coachs certifiés ActionCOACH, sélectionnés pour leur capacité à transmettre des méthodes concrètes et à accompagner chaque apprenant jusqu'à la mise en application.

Modalités et délais d'accès

Inscription jusqu'à 20 jours avant le démarrage de la session, dans la limite des places disponibles (2 à 11 participants).

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Le référent handicap, Ady D. Lansry, étudie avec chaque bénéficiaire les aménagements nécessaires. Contact par email : Contact@lansry-consulting.fr, réponse sous 48 heures maximum.

ActionCOACH Formations / Lansry Consulting • SAS au capital de 2 000 € • 56 rue de Margnolles, 69300 Caluire-et-Cuire • SIRET 983 024 480 00011 • APE 85.59A - Formation continue d'adultes • TVA FR09 983 024 480 • Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 84692211569 auprès du préfet de région Auvergne-Rhône-Alpes. Contact par email : Contact@lansry-consulting.fr, réponse sous 48 heures maximum.