



PROGRAMME DE FORMATION

LES INDISPENSABLES DU MANAGEMENT OPERATIONNEL

Version 2026
DUREE : 2J /14H

OBJECTIFS OPERATIONNELS

Public :	Manager
Pré-requis :	Savoir lire et écrire. Encadrer une équipe (ou être sur le point de) Avoir participé à la Formation Management Des fondamentaux à l'équipe Performante
Durée :	2 jours soit 14 heures
Lieu :	129 rue Servient 69003 – RADISSON BLU (Présentiel)
Méthodes & Moyens pédagogiques :	Apport de concepts, Travail en groupe, Réflexion Individuelle, Tests et Mises en situation.
Moyens d'encadrement :	La formation est assurée par Mme Gignoux florence, Responsable Formation au sein de Groupe JTI
Moyens de suivi :	Signature d'une feuille d'émargement par les stagiaires par demi-journée de présence
Evaluation :	Evaluation à l'issue du stage par la Mise en place d'un plan d'actions et de QCM
Tarifs :	3500 H.T (+ TVA à 20%) pour un groupe de 8 personnes maximum (pour plus d'information nous contacter au 04.72.19.81.29 ou formation@groupejti.com) – Tarif en intra
Groupe :	Maximum 8 participants – Minimum 4
Délais d'accès :	Inscription immédiate dans la limite des places disponibles.
Accessibilité PSH :	Nos formations peuvent s'adapter à certaines spécificités de handicap. Contactez notre référent handicap : Charlotte MOUNARD – 04.72.19.81.29 ou charlotte.mounard@groupejti.com

- Consolider la posture managériale et Appréhender les outils essentiels du management opérationnel
- Communiquer en bienveillance et s'adapter aux interlocuteurs
- Conduire efficacement les entretiens et réunions
- Améliorer la communication écrite professionnelle

DEROULEMENT

PREMIERE JOURNÉE

Introduction : Cadre – Valeurs - Inclusion

I. Rappels des Fondamentaux : Les Etats du Moi - L'échelle de Transformation - RDO / RR / RPDS -
Les Etapes de l'Autonomie - Réguler son équipe par le partage des représentations – l'échange de
signes de reconnaissances - Résolution des Tensions par le Feed Back

>> RIP ou Test ou Mise en situation

II. Approfondir sa posture managériale : le triangle de Karpman

>> RIP ou Test ou Mise en situation

III. Instaurer une bonne communication :

1° Les bases d'une communication efficace

>> RIP ou Test ou Mise en situation

2° Les bases de la CNV

>> RIP ou Test ou Mise en situation

3° Les règles d'or d'un mail managérial impactant

>> RIP ou Test ou Mise en situation

DEUXIEME JOURNÉE

IV. Animer son équipe :

1° Tenir une réunion efficace

>> RIP ou Test ou Mise en situation

2° Réussir ses entretiens individuels

>> RIP ou Test ou Mise en situation

V. S'adapter à son interlocuteur : la méthode DISC

>> RIP ou Test ou Mise en situation

Conclusion : La courbe de l'oubli

>>> Mon plan d'actions



PROGRAMME DE FORMATION

LES INDISPENSABLES DU MANAGEMENT OPERATIONNEL

Version 2026

DUREE : 2J /14H

Calendrier pour Management niveau 2 : Les indispensables du management opérationnel

Thème	Dates	Lieu
Management Opérationnel <i>*Possibilité d'organisation à Paris en fonction des participants</i>	21 au 22/01/2026	PARIS

16 Avenue Jeanne Mante - 69009 LYON - Tel : 04 72 10 81 30 / 04 72 10 87 37 - Mail : scholar@scholar.com

Conditions générales de vente

Champ d'application

Les présentes conditions générales de vente et de fourniture de services s'appliquent, sans restriction ni réserve, à l'ensemble des produits et des services proposés par la SAS Schola Ingénierie. A défaut de dispositions particulières stipulées par écrit, le fait de passer commande à la ... (organisme

Article 5 – Délais et livraison

La ... (organisme de formation) s'engage à tout mettre en œuvre pour procéder à la réalisation des prestations commandées par le client, mais ne souscrit aucune obligation de délais, sauf convention particulière. La réalisation des prestations est notamment tributaire de la fourniture par le client des informations nécessaires à la réalisation de la

Article 10 – Limitation de responsabilité

La ... (organisme de formation) n'est soumise qu'à une obligation de moyens envers le client. La responsabilité du prestataire ne saurait être recherchée pour des dommages résultant d'erreurs provenant de documents ou d'informations fournies par le client. Dans le cas où la responsabilité de la ... (organisme de