PROGRAMME DE FORMATION

Managers : Intégrez les RH dans votre quotidien !

IBL COACHING & COMPETENCES

version du 03/04/2025 - Copyright 2025 IBL Coaching & Compétences

RH & Management

Les managers d'aujourd'hui ne se contentent plus de gérer la performance et les objectifs : ils jouent un rôle clé en ressources humaines au quotidien. Entretiens, gestion des absences, accompagnement des collaborateurs ou recadrage, ces missions RH peuvent sembler complexes sans outils adaptés.
Cette formation propose des méthodes pratiques et directement applicables pour aider les managers à maîtriser ces fondamentaux RH. Grâce à des cas concrets et des mises en situation, les participants repartiront avec une boîte à outils opérationnelle pour gagner en efficacité, confiance et sérénité .

Pré-requis

Avoir une fonction managériale ou viser un poste de manager

Public visé

- Managers en prise de poste ou en poste
- Les salariés du secteur privé et public

Durée et organisation de la formation

- Dates et horaires : À déterminer en fonction des disponibilités
- Durée : 1 journée (7 heures)
- Lieu : L'Envol à Bouguenais ou à définir selon la zone géographique souhaitée
- Nombre de stagiaires : 4 minimum - 12 maximum
- Coût de la formation (prestation exonérée de TVA, article 261-4-4a du CGI) :
  - Intra-entreprise : 1400 € HT
  - Inter-entreprise : 400 € HT / pers

Délai d'accès, modalités d'accompagnement et d'assistance

- Réponse aux demandes sous 24 heures (jours ouvrés)
- Délai de mise en place de la formation : environ 20 jours
- Date de formation déterminée selon les besoins des stagiaires
- Modalités d'accompagnement : Présentiel avec exercices pratiques
- Assistance stagiaire : Disponible par mail, téléphone ou visioconférence avant et après la formation

RH & Management

Objectifs pédagogiques

- Comprendre les fondamentaux RH du rôle de manager
- Savoir conduire les entretiens clés et les principales obligations RH
- Adopter les bonnes pratiques pour gérer les situations du quotidien

Matinée (3h30) – Fondamentaux RH & gestion des entretiens

1. Le rôle RH du manager (45 min)

🎯 Objectif : Comprendre ses responsabilités RH en tant que manager.

📌 Contenu :

- Différence entre RH et management : qui fait quoi ?
- Les obligations légales à connaître
- Relations avec les RH et les interlocuteurs internes

🔧 *Support : Diapo synthétique + Quiz interactif*

2. Mener les entretiens clés (2h)

🎯 Objectif : Savoir conduire un entretien annuel et donner du feedback efficacement.

📌 Contenu :

- Entretien annuel et professionnel : objectifs, structure et erreurs à éviter
- Feedback au quotidien : techniques (feedback sandwich, DESC…)
- Cas pratiques : analyse d'extraits d'entretiens
- Mise en situation : jeu de rôle en binôme (un manager, un collaborateur)

🔧 Support : Fiche guide + Grille d'évaluation d'entretien

3. Introduction à la gestion des absences et retards (45 min)

🎯 Objectif : Poser les bases de la gestion des absences et retards.

📌 Contenu :

- Présentation des types d'absences (maladie, congés, absences injustifiées, etc.)
- Rappel du cadre légal et des responsabilités du manager

🔧 Support : Fiche « tableau de gestion des absences »

Après-midi (3h30) – Gestion des situations du quotidien

4. Gérer les absences et retards (1h15)

🎯 Objectif : Connaître les règles et adopter une posture juste face aux absences et retards.

📌 Contenu :

- Comment réagir face à des absences répétées ?
- Gestion des retards : approche bienveillante mais ferme
- Exercice en groupe : Étude de 3 cas concrets et propositions d'actions

🔧 Support : Études de cas + Fiche action

5. Encadrer et recadrer sans sanction (1h30)
🎯 Objectif : Recadrer un collaborateur sans envenimer la situation.
📌 Contenu :
- Différence entre rappel à l'ordre, avertissement et sanction
- Les bonnes pratiques pour un recadrage efficace
- Cas pratiques : Analyse de dialogues mal gérés et corrections en groupe

🔧 Support : Fiche « Guide du recadrage »

6. Synthèse et boîte à outils RH (45 min)
🎯 Objectif : Récapituler les apprentissages et fournir des ressources aux participants.
📌 Contenu :
- Retour sur les points clés
- Plan d'action personnel : chaque participant définit 3 actions concrètes à mettre en place dans son quotidien
- Q&A et feedback des participants

🔧 Support : Checklist RH du manager + Plan d'action personnalisé

Évaluation et validation de la formation

Modalités d'évaluation
- Questionnaire sur les attentes des stagiaires en amont de la formation
- Auto-évaluation avant et après la formation
- Bilan de fin de formation et élaboration d'un plan d'action individuel

Livrables : Supports fournis aux participants :
📂 Kit du manager RH comprenant :
  - Diaporama récapitulatif
  - Fiches pratiques sur les entretiens, absences, recadrage
  - Checklist RH pour un management efficace
  - Plan d'action personnalisé

Moyens et méthodes pédagogiques

Moyens pédagogiques
- Supports théoriques
- Échanges et discussions
- Séances de questions/réponses
- Mises en situation et ateliers pratiques
- Travail collaboratif et co-construction

Moyens techniques
- Vidéoprojecteur
- Paperboard
- Connexion Internet
- Ordinateur portable
- Tables et chaises

Sanction
- Questionnaire de satisfaction
- Feuille d'émargement
- Attestation de suivi et de fin de formation

Accessibilité
Afin de garantir un accès adapté à tous les bénéficiaires, des aménagements spécifiques peuvent être proposés (supports adaptés, formation en petit groupe, accompagnement individualisé). Pour toute demande spécifique, merci de contacter
Isabelle Bourdier
📞 06 95 95 51 25
✉ i.bourdier@ibl-coaching.com

Encadrante pédagogique et technique :
Marine Taillibert, formatrice / Consultante RH, RH externalisée

Au fil des années, Marine a pu appréhender l'intégralité de la fonction RH dans différents secteurs d'activités dont l'industrie, le retail, le prêt à porter.
Ses domaines de compétences RH sont :
- Recrutement : Identification et attraction des meilleurs talents
- Gestion de la formation : Développement et mise en oeuvre des formations adaptées
- Gestion du personnel : Administration et gestion quotidienne des collaborateurs et de la fonction RH
- Relations sociales : Gestion des relations entre l'entreprise et les représentants du personnel
- Disciplinaire : Application des procédures disciplinaires

Les + de la formation : Pourquoi choisir ce programme ?
✅ Formation 100 % opérationnelle : alternance entre apports théoriques, mises en situation et cas concrets pour une application immédiate.
✅ Boîte à outils du manager : fiches pratiques, checklists et guides pour structurer ses entretiens et gérer les situations RH courantes.
✅ Approche interactive : quiz, jeux de rôles et études de cas pour favoriser l'apprentissage et l'appropriation des bonnes pratiques.
✅ Ciblée pour les managers en prise de poste : acquisition rapide des fondamentaux RH et développement d'une posture managériale efficace.

RH & Management

Coaching & IBL Compétences

Informations de contact
IBL COACHING & COMPÉTENCES
📍 21 route de la Jouetterie-Cresne, 44830 BOUAYE
📞 06 95 95 51 25
✉️ contact@ibl-coaching.com
🌐 www.ibl-coaching.com
SIRET : 88922522300011 - Numéro d'activité : 52440915244