

## FORMATIONS

# « AGIR EN COMPÉTENCES » - MANAGEMENT

Mise à Jour: 01/2025

Fondé en 2021 par Aude Monpays, dirigeante, consultante et formatrice, UNE FOURMI DE 18 METRES est un cabinet de formation et de conseil en RSE, transmission des compétences.

UNE FOURMI DE 18 METRES propose un programme de formation en management intitulé « Agir en Compétences » : **nous composons votre formation sur mesure, sur base des différents modules présentés dans ce programme et de nos échanges.**

Les piliers des accompagnements proposés sont l'applicabilité des solutions proposées et des acquis validés en formation et l'apport de l'expérience: des formations et des outils utiles à vos collaborateurs dans leurs pratiques de travail, ainsi UNE FOURMI DE 18 METRES vous propose une phase préalable d'échange, afin d'ajuster le déroulé et le contenu de votre programme de formation, à vos collaborateurs, leur métier et votre entreprise.

### VOTRE FORMATRICE: Aude Monpays

- 17 ans d'expérience managériale en accompagnement de managers en retail dont 3 ans en formation, avec l'accompagnement de près de 200 stagiaires parmi une 40aine d'entreprises.
- Diplômée de l'IESEG School of Management (Master, 2004), Formation de formateur pour adultes (CCE-2020), certifiée DISC et Forces Motrices (2022), Certification de spécialiste en Transmission des compétences TFC® (2021), diplômée RSE (2024), bilan carbone® (2024), animatrice atelier Pois Chiches Party (RSE 2024), 2Tonnes (2024)
- Attachée à proposer un accompagnement concret et opérationnel.

### NOS FORMATIONS

- Formations intra-entreprise, en présentiel ou distanciel suivant le format sur mesure conçu
- Pour les actions de formations collectives: 3 à 12 participants.
- CGV et règlement intérieur sur demande
- Les tarifs indiqués s'entendent HT et sans frais de déplacements de la consultante
- Des formations sur-mesure, dans le domaine de compétences de la formatrice, peuvent être définies avec le Client lors de l'échange sur votre besoin.
- Nous évaluons ensemble votre demande et vos besoins lors d'un entretien préalable à l'inscription
- L'évolution de votre niveau de maîtrise / votre montée en compétence est évaluée en fin de formation
- Votre satisfaction à chaud et à froid sera évaluée en fin de formation et une attestation de formation sera remise aux stagiaires en fin de parcours.

## ACCESSIBILITÉ DE NOS FORMATIONS AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP :

- Notre démarche d'accompagnement vise à prendre en compte vos besoins, permettre de construire des aménagements, et vous donner la possibilité de suivre votre formation dans des conditions optimales.
- Si la formation à lieu dans votre entreprise, notre référent handicap s'adressera au responsable formation afin d'identifier et mettre en place des solutions d'aménagement. Il s'assurera avant la formation que les règles d'accessibilité ERP et d'accueil des personnes à mobilité réduite soient respectées sur le lieu de formation.
- Si la formation à lieu dans une salle réservée à l'extérieur de l'entreprise, nous nous assurons que le lieu de formation respecte les règles d'accessibilité ERP et d'accueil des personnes à mobilité réduite.
- Vous êtes en situation de handicap, contactez notre référent handicap afin qu'il puisse mettre en œuvre les mesures nécessaires pour prévoir des adaptations pédagogiques et aménagements adaptés à votre handicap.
- Contact/ **Référent Handicap** : Aude MONPAYS – Tél: +33.6.16.77.04.10. - Email : aude@experience7030.com

## RENSEIGNEMENTS, INSCRIPTIONS ET CONTACT:

[www.unefourmide18metres.com](http://www.unefourmide18metres.com)

Aude MONPAYS

+33.6.16.77.04.10.

[aude@experience7030.com](mailto:aude@experience7030.com)

Au plaisir de vous rencontrer !

A bientôt,

Aude

Fonction	NOM	Prénom
Directrice	MONPAYS	Aude
Référent Handicap	MONPAYS	Aude
Référent pédagogique	MONPAYS	Aude
Référent administratif	MONPAYS	Aude
Consultante	MONPAYS	Aude
Formatrice	MONPAYS	Aude

## FORMATIONS MANAGEMENT

### ❖ MRP - LE RÔLE ET LA POSTURE DU MANAGER

- 4 modules de formation de 0,5 jour chacun – 1 module DISC de 2 heures
- Format individuel ou collectif
- Format distanciel ou présentiel

### ❖ MM - LES MISSIONS DU MANAGER

- 5 modules de formation de 0,5 jour chacun
- 3 modules de form'action : 1,5 jour et 1 jour respectivement
- Format individuel ou collectif
- Format distanciel ou présentiel

### ❖ CL - COMMUNICATION et LEADERSHIP

- 3 modules de formation de 0,5 chacun – 1 module DISC de 2 heures
- 3 modules de form'action : 1 jour
- Format individuel ou collectif
- Format distanciel ou présentiel

### ❖ AMC - AUTONOMIE, MOTIVATION ET MONTÉE EN COMPÉTENCE DES COLLABORATEURS

- 4 modules de formation de 2 heures chacun
- 1 module de form'action 2x2h
- Format individuel ou collectif
- Format distanciel ou présentiel

### ❖ TE - TRAVAILLER EN EQUIPE: COLLABORATION ET COMMUNICATION

- 2 modules de formation d'une journée chacun
- Format collectif
- Format présentiel

- Le programme détaillé de chaque module est disponible sur demande : modalités et outils pédagogiques, objectifs pédagogiques, modalités d'évaluation...
- Le format collectif s'adresse à un groupe de 3 à 12 personnes.
- Tarifs (hors frais de déplacement, d'hébergement et de nourriture de la consultante):
  - Formation, accompagnements individuels: 200€ HT/ heure – (dégressif au-delà de 24h: 150€ HT)
  - Test DISC+FM assessments 24x7 par personne: 300€ HT
  - Journée de formation collective: 1500€ HT 3 à 6 participants – 2500€ HT 7 à 12 participants.

# MRP – LE RÔLE ET LA POSTURE DU MANAGER

Nous composons votre formation sur mesure, sur base de tout ou partie des modules présentés ici. Les durées par module sont indicatives pour vous permettre d'avoir des éléments de contexte dans nos échanges sur votre formation sur mesure. Le contenu peut également s'adapter à votre besoin/demande.

## ❖ MRP - LE RÔLE ET LA POSTURE DU MANAGER

### □ 0,5 jour – MRP1 - LE RÔLE DU MANAGER

- Les différents types de management: stratégique, opérationnel, transversal, middle management
- Les différents styles de management (directif, collaboratif...): caractéristiques et limites d'efficacité
- Les missions et responsabilités du manager
- La valeur ajoutée du manager
- Le rôle de l'humain dans la fonction managériale

### □ 0,5 jour – MRP2 - LA POSTURE DU MANAGER

- La balance exécution/délégation
- La balance pilotage/accompagnement
- Les mécanismes relationnels entre manager et collaborateurs
- Manager ses anciens collègues
- Faire vs. faire-faire
- Manager l'exécution (manager => équipe)
- Déployer la stratégie et donner du feedback (manager => entreprise)

### □ 0,5 jour – MRP3 - DÉCOUVRIR MON PROFIL DE MANAGER AVEC LES 4 COULEURS DU DISC

- Le profil comportemental et les motivations: découvrir le DISC et les Forces Motrices (sans passage de test)
- Mes préférences comportementales: jeu du personnalitéeur
- Ce qui motive mon comportement: jeu des forces motrices

### □ 2H – MRP4 - PASSAGE DU TEST DISC+FM: PROFIL COMORTEMENTAL NATUREL ET ADAPTÉ

- Passage du test DISC et Forces Motrices (test : assessments24x7) – 30 minutes hors formation
- Analyse et debriefing du profil complet sur 12 dimensions et 7 Forces Motrices
- Préférences de communication et caractéristiques du leadership naturel et adapté

### □ 0,5 jour – MRP5 - MANAGER DES MANAGERS

- La posture du manager de manager
- Manager ses anciens collègues
- Du management opérationnel au management stratégique
- Sa place de manager en temps que N+2



# MM – LES MISSIONS DU MANAGER

Nous composons votre formation sur mesure, sur base de tout ou partie des modules présentés ici. Les durées par module sont indicatives pour vous permettre d'avoir des éléments de contexte dans nos échanges sur votre formation sur mesure. Le contenu peut également s'adapter à votre besoin/demande.

## ❖ MM - LES MISSIONS DU MANAGER

### ☐ 0,5 jour – MM1 - DÉFINIR UN CADRE DE TRAVAIL ET FIXER UN OBJECTIF

- Définir un cadre de travail: règles, normes, **process**
- Fixer un objectif: l'objectif SMART
- Relayer les informations et consignes émanant de la direction: susciter l'adhésion
- Les définir, les présenter et les expliquer

### ☐ 0,5 jour – MM2 - STRUCTURER L'ORGANISATION, GESTION DU TEMPS ET DES PRIORITÉS

- Pourquoi structurer ?
- Que structurer ?
- Comment structurer? Outils et tableaux de bord
- Analyser sa charge de travail
- Matrice urgent/important
- Ecosystème

### ☐ 0,5 jour – MM3 - LES 5 ÉTAPES DU MANAGEMENT

- Exploration de maturité à la tâche
- Briefing
- Suivi-contrôle
- Debriefing
- Valorisation/sanction

### ☐ 1 jour – MM4 - MES OUTILS DE MANAGER: CRÉATION, MISE EN PLACE ET SUIVI - FORM'ACTION

- Outils de planification: to do list, check-list, plannings, tableau des priorités
- Pilotage de l'exécution: KPIs et tableaux de bord
- Pilotage de la performance: KPIs et tableaux de bord
- Le suivi de mes collaborateurs
- Le plan d'action

### ☐ 1,5 jours – MM5 - LES MOMENTS DE MANAGEMENT – FORM'ACTION

- Les moments de management collectifs: fréquence, objectif, format, collectif/individuels, formels/informels
- Le briefing: préparation, outils, déploiement
- La réunion: QQQCCP, préparation, outils, déploiement
- Les moments de team building
- Le feed-back, le suivi des objectifs
- Les moments de management individuels: échanges informels, fixation d'objectif, debriefing, recadrage, entretien de motivation, entretien annuel...

(suite page suivante)



# MM – LES MISSIONS DU MANAGER suite)

## ❖ MM - LES MISSIONS DU MANAGER (suite)

### ☐ 0,5 jour – MM6 - CONDUIRE UN ENTRETIEN DE RECRUTEMENT EN TEMPS QUE MANAGER OPÉRATIONNEL

- Posture
- L'entretien: objectif, structure, format
- Identifier les compétences clés
- Verbal, non-verbal, para-verbal
- Le guide d'entretien
- Questionner
- Donner du feed-back
- Présenter son rôle, les missions de son service, son équipe et l'entreprise

### ☐ 0,5 jour – MM7 - DEPLOYER et PILOTER UN PROJET OPERATIONNEL

- Objectif, acteurs, format, planning
- Plan d'action
- Tableaux de bord
- Communication



# CL – COMMUNICATION ET LEADERSHIP

Nous composons votre formation sur mesure, sur base de tout ou partie des modules présentés ici. Les durées par module sont indicatives pour vous permettre d'avoir des éléments de contexte dans nos échanges sur votre formation sur mesure. Le contenu peut également s'adapter à votre besoin/demande.

## ❖ CL - COMMUNICATION et LEADERSHIP

### ☐ 2H – CL1 - PASSAGE DU TEST DISC+FM: PROFIL COMPORTEMENTAL NATUREL ET ADAPTÉ INDIVIDUEL

- Passage du test DISC et Forces Motrices (test : assessments24x7®) – 30 minutes
- Analyse et debriefing du profil complet sur 12 dimensions et 7 Forces Motrices
- Préférences de communication et caractéristiques du leadership naturel et adapté

### ☐ 1 jour – CL2 - GÉRER LES SITUATIONS CONFLICTUELLES

- Identifier une situation conflictuelle
- Le triangle de Karpman
- Les 5 pourquoi
- La CNV
- Les situations conflictuelles en équipe et individuelles
- La relation gagnant/gagnant
- Conduire un entretien de recadrage
- Conduire un entretien de médiation

### ☐ 1 jour – CL3 - ADAPTER SON MANAGEMENT À SES COLLABORATEURS

- Le test de Jastrow
- Identifier les préférences comportementales de mes collaborateurs avec les 4 couleurs du DISC
- L'écoute active
- La reformulation
- L'engagement mutuel
- Différencier les objectifs, les attentes
- Adapter ma communication : outils, techniques, pratique

### ☐ 1 jour – CL4 - COMMUNIQUER AVEC ASSERTIVITÉ

- L'assertivité
- Verbal, non-verbal, para-verbal
- L'écoute active
- Le questionnement
- Donner du feed-back
- Clarifier les attentes
- Fédérer
- Prévenir les tensions et conflits

(suite page suivante)



# CL – COMMUNICATION ET LEADERSHIP (suite)

## ❖ CL - COMMUNICATION et LEADERSHIP (suite)

### ☐ 0,5 jour – CL5 - CONDUIRE UN ENTRETIEN INDIVIDUEL

- Les différents type d'entretien
- Préparer l'entretien
- Fixer les attentes
- Mener l'entretien
- Faire le bilan de l'entretien

### ☐ 0,5 jour – CL6 – MOBILISER SES EQUIPES AVEC L'INTELLIGENCE COLLECTIVE

- L'intelligence collective
- La facilitation
- Les techniques d'animation
- Les questions clés

### ☐ 0,5 jour – CL7 – MIDDLE MANAGEMENT: COMMUNIQUER AVEC SA DIRECTION

- Rôle et posture du manager
- Définir l'objectif et le format de l'échange
- Le pitch
- Communiquer efficacement suivant un format imposé (réunion hebdo...)
- Remonter des informations: présenter et valoriser les résultats ou préoccupations de son équipe
- Formuler une demande
- La posture hybride: représentation de l'équipe et représentation de la direction



# AMC – AUTONOMIE, MOTIVATION ET MONTÉE EN COMPÉTENCE DES COLLABORATEURS

Nous composons votre formation sur mesure, sur base de tout ou partie des modules présentés ici. Les durées par module sont indicatives pour vous permettre d'avoir des éléments de contexte dans nos échanges sur votre formation sur mesure. Le contenu peut également s'adapter à votre besoin/demande.

## ❖ AMC - AUTONOMIE, MOTIVATION ET MONTÉE EN COMPÉTENCE DES COLLABORATEURS

### ☐ 0,5 jour – AMC1 - DÉVELOPPER L'AUTONOMIE DES COLLABORATEURS

- Comprendre les mécanismes de l'autonomie
- Mesurer et évaluer l'autonomie des collaborateurs
- Suivre l'évolution de l'autonomie des collaborateurs

### ☐ 0,5 jour – AMC2 - COMPRENDRE LES MOTEURS DE LA MOTIVATION ET DE L'IMPLICATION

- Les Forces Motrices
- Les drivers
- Les moteurs de l'implication
- Comment identifier les moteurs de la motivation et de l'implication
- Adapter son management
- Prévenir la démotivation

### ☐ 1 jour – AMC3 - ACCOMPAGNER LA MONTÉE EN COMPÉTENCE DE SES COLLABORATEURS – FORM'ACTION

- Le cycle d'apprentissage
- La spirale de l'échec/de la réussite
- L'échelle de maîtrise
- Définir une compétence
- Définir un indicateur d'acquisition de la compétence
- Fixer des objectifs SMART
- Donner du feed-back: la reconnaissance
- Piloter l'évolution des compétences: outils, planification

### ☐ 0,5 jour – AMC4 - DÉLÉGUER

- Les étapes d'une délégation réussie
- Structurer sa démarche de délégation
- Structurer un entretien de délégation
- Suivre et évaluer la réussite de la délégation

### ☐ 0,5 jour – AMC5 - ACCUEILLIR UN NOUVEAU COLLABORATEUR ET ORGANISER SA FORMATION

- Rituels d'intégration
- Planification des moments de management
- Intégration à l'équipe
- Le programme de formation: contenu, format, planification
- Suivre la motivation, l'implication et la formation du nouveau collaborateur



# TE – TRAVAILLER EN ÉQUIPE: COLLABORATION ET COMMUNICATION

Nous composons votre formation sur mesure, sur base de tout ou partie des modules présentés ici. Les durées par module sont indicatives pour vous permettre d'avoir des éléments de contexte dans nos échanges sur votre formation sur mesure. Le contenu peut également s'adapter à votre besoin/demande.

Format collectif - présentiel

1 jour : 1500€ HT de 3 à 6 participants – 2500€ de 7 à 12 participants

Passage du test DISC+FM assessments24x7® : 300€ par participant (test+debrief individuel)

Groupe de 3 à 12 personnes

## ❖ TE - TRAVAILLER EN EQUIPE: COLLABORATION ET COMMUNICATION

### ☐ 1 jour – TE1 – LES PRÉFÉRENCES COMPORTEMENTALES DE L'ÉQUIPE: FAVORISER LA COLLABORATION

- Passage du test DISC et Forces Motrices (test : assessments24x7®) – 30 minutes – à réaliser en amont pour chaque membre de l'équipe
- Présentation du modèle DISC et découvert des profils comportementaux
- Debriefing individuel des tests: connaître son profil comportemental naturel et adapté
- Analyse collective du profil comportemental naturel et adapté de l'équipe: identifier les dynamiques comportementales de l'équipe
- Les préférences de collaboration: jeux pédagogiques
- Plan d'action pour favoriser la collaboration

### ☐ 1 jour – TE2 – LES PRÉFÉRENCES COMPORTEMENTALES DE L'ÉQUIPE: FAVORISER LA COMMUNICATION

- Passage du test DISC et Forces Motrices (test : assessments24x7®) – 30 minutes – à réaliser en amont pour chaque membre de l'équipe
- Présentation du modèle DISC et découvert des profils comportementaux
- Debriefing individuel des tests: connaître son profil comportemental naturel et adapté
- Analyse collective du profil comportemental naturel et adapté de l'équipe: identifier les dynamiques comportementales de l'équipe
- Les préférences de communication : jeux pédagogiques
- Plan d'action pour favoriser la communication

