

PROGRAMME DE FORMATION

Management "Expert" 3/3

Management, RH & Développement professionnel

RÉFÉRENCE	VERSION	ÉDITION	DOMAINE
WF-0172	V2026-006	2 novembre 2026	Management, RH & Développement professionnel

DURÉE	MODALITÉ	PROGRAMME	SANCTION
12 h	Distanciel asynchrone (e-learning) · Présentiel	7 modules 13 leçons	Attestation et certificat de réalisation

Objectifs pédagogiques

- Piloter son équipe et son activité : traduire la stratégie en priorités, construire et faire vivre un tableau de bord.
- Conduire un audit opérationnel : remonter d'un dysfonctionnement à ses causes racines et piloter le plan correctif.
- Améliorer la relation avec sa hiérarchie pour obtenir des marges de manœuvre et faire aboutir ses propositions.
- Prendre la responsabilité de résoudre un conflit entre services ou entre managers sans prendre parti.
- Conduire des réunions de décision et rationaliser les comités pour faire avancer les dossiers.
- Adapter son management au travail hybride et à distance, en restant à l'écoute de chacun.

L'essentiel de la formation

Public visé

Managers expérimentés, responsables de service ou de site, managers de managers, qui maîtrisent l'animation et le développement d'une équipe (niveaux 1 et 2 du parcours ou expérience équivalente) et veulent piloter l'activité, améliorer l'organisation et peser dans l'entreprise.

Prérequis

Maîtriser le management d'une équipe : délégation, motivation, recadrage, organisation des processus, animation, coaching, entretiens annuels — acquis des niveaux 1 et 2 (WF-0170, WF-0171) ou d'une expérience équivalente de plusieurs années.

Encadrer une équipe ou un service ; le positionnement en début de parcours vérifie les acquis des niveaux 1 et 2 et oriente vers leurs leçons si besoin.

Disposer d'un ordinateur, d'une tablette ou d'un téléphone compatible

Disposer d'une connexion Internet stable

Posséder une adresse électronique personnelle

Maîtriser les usages numériques nécessaires à l'utilisation d'une plateforme de formation

Utiliser un navigateur Internet récent : Edge, Chrome, Firefox, Safari ou équivalent

Modalités et déroulement

Formation à distance, accessible en ligne. Un positionnement ouvre le parcours et vérifie les acquis des niveaux 1 et 2. Chaque leçon part d'une mise en situation vidéo avec des personnages animés récurrents, puis fait pratiquer : scénarios à décisions, conversations simulées à embranchements, études de cas sur données, analyses d'erreurs et rédaction de documents de pilotage. Chaque module se termine par une mise en situation professionnelle (étude de cas, jeu de rôle simulé ou rédaction) qui produit un livrable. Plus des deux tiers du temps de formation sont consacrés à la pratique. Accompagnement par un formateur par messagerie.

Méthodes pédagogiques

- Apports théoriques
- Démonstrations
- Études de cas
- Mises en situation
- Exercices d'application
- Travaux individuels
- Accompagnement et retours du formateur

Moyens pédagogiques et techniques

- Plateforme LMS
- Vidéos explicatives
- Supports téléchargeables
- Fiches de synthèse
- Quiz et exercices interactifs
- Modèles de documents
- Assistance technique
- Tutorat pédagogique

Modalités d'évaluation

Positionnement initial (non éliminatoire) ; retour détaillé sur chaque scénario, conversation et étude de cas ; livrable de fin de module vérifié sur grille critériée ; quiz de module ; évaluation finale composée d'un cas de pilotage de service à embranchements et d'un questionnaire. Seuil de réussite interne : 70 % des critères du cas.

Sanction

Une attestation de fin de formation et un certificat de réalisation sont remis au participant sous réserve de la réalisation du parcours.

Lorsque la formation prépare à une certification, le participant est présenté aux épreuves prévues par le certificateur, sous réserve de remplir les conditions requises. La délivrance de la certification relève exclusivement du certificateur ou du jury compétent et ne peut être garantie par WILL FORMATION.

Modalités et délais d'accès

La demande d'inscription peut être effectuée par téléphone, par courrier électronique ou au moyen du formulaire en ligne.

Un entretien ou un questionnaire de positionnement permet de vérifier l'adéquation de la formation avec les besoins, le niveau initial et les prérequis du candidat.

L'inscription devient définitive après validation du dossier administratif, acceptation des documents contractuels et, le cas échéant, confirmation du financement.

Les accès à la plateforme sont généralement activés sous 48 à 72 heures ouvrées après validation complète du dossier.

Les formations à distance sont proposées en entrées et sorties permanentes, sous réserve des délais ou dates imposés par le financeur ou le certificateur.

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Vidéos sous-titrées et transcrites, dialogues aussi disponibles en texte, navigation au clavier. Référent handicap joignable à handicap@will-formation.com pour étudier toute adaptation (durée, supports, outils).

Tarif de la formation

Prix : **630 €**

Financement : prise en charge possible par les organismes financeurs, selon les critères d'éligibilité applicables.

Qualiopi processus certifié

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : ACTIONS DE FORMATION. Certificat QUA25070009. WILL FORMATION — Société par actions simplifiée à associé unique au capital de 30 000 € — NDA 11757059675 (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État) — SIRET 893 713 180 00014 — 01 85 09 25 99 — info@will-formation.com — www.will-formation.com

Programme détaillé

7 modules, 13 leçons — durée totale 12 h.

01 Positionnement

1. Positionnement — vos pratiques de pilotage

02 Piloter son équipe et son activité

1. Traduire la stratégie en cap pour l'équipe
2. Piloter par les indicateurs

03 Conduire un audit opérationnel

1. Diagnostiquer un dysfonctionnement
2. Construire et suivre le plan correctif

04 Travailler avec sa hiérarchie

1. Clarifier les attentes et négocier ses marges de manœuvre
2. Remonter un problème et porter une proposition

05 Résoudre les conflits sans prendre parti

1. Arbitrer un conflit entre deux managers
2. Rendre la coopération entre services durable

06 Conduire des réunions et des comités efficaces

1. Préparer et animer une réunion de décision
2. Optimiser la gouvernance des comités

07 Manager à distance

1. Organiser le travail hybride
2. Maintenir le lien et l'écoute à distance