

PROGRAMME DE FORMATION

Conduire les temps clés du management

Et si les temps clés du management devenaient de véritables espaces de pilotage, capables de soutenir les équipes, clarifier le cadre et renforcer durablement la qualité d'accueil ?

APPROCHE GRAINES DE PRATIQUES

Une approche systémique et ancrée dans les réalités de terrain pour aider les responsables à structurer les temps managériaux et développer une posture d'encadrement plus claire et plus sécurisante.



FORMATION

Conduire les temps clés du management

POURQUOI CETTE FORMATION

Parce que des temps managériaux flous ou évités fragilisent les équipes. Cette formation aide à conduire réunions, régulations et entretiens avec davantage de clarté, de cohérence et de stabilité.

INTERVENANTE

Clarisse Bachelart

Educatrice de jeunes enfants, directrice de crèche depuis plus de 12 ans et fondatrice de Graines de Pratiques.

PUBLIC VISÉ

Professionnels de direction

Professionnels souhaitant structurer leurs temps managériaux, renforcer leur posture d'encadrement et piloter avec plus de clarté

DURÉE

Journée - minimum 7h

Ou cycle de journées.

TARIF

À partir de 370 € TTC / participant

Tarifs ajustés selon : format choisi, adaptation pédagogique, modalités d'organisation et contexte de pilotage inter-structures.

Prérequis

Aucun prérequis technique nécessaire.

Cette formation nécessite essentiellement :

- Une fonction de direction, de coordination ou d'encadrement en structure petite enfance
- Une volonté de structurer les temps clés du management : réunions, entretiens, régulations, recadrages et délégation
- Un engagement dans une démarche de recul, de clarification et d'ajustement de sa posture managériale

Objectifs généraux

- Identifier les différents temps clés du management et leur fonction réelle
- Clarifier sa posture selon les situations managériales rencontrées
- Construire des repères concrets pour préparer et conduire les temps individuels et collectifs
- Développer des temps managériaux plus utiles, plus structurés et mieux suivis
- Renforcer le pilotage, la cohésion d'équipe et la qualité du fonctionnement quotidien

Méthodes pédagogiques

- ◆ **Analyse de situations managériales : Travailler à partir des réunions, entretiens, recadrages et régulations vécus.**
- ◆ **Apports professionnels ciblés : Clarifier la fonction de chaque temps managérial dans le pilotage quotidien.**
- ◆ **Travail entre pairs dirigeants : Croiser les pratiques pour affiner sa posture d'encadrement et de décision.**
- ◆ **Outils opérationnels : Construire des supports pour préparer, cadrer, conduire et suivre les temps managériaux.**

PROGRAMME

JOUR 1 : CLARIFIER LES TEMPS MANAGÉRIAUX ET RENFORCER SA POSTURE D'ENCADREMENT

MODULE 1 : IDENTIFIER LES DIFFÉRENTS TEMPS DU MANAGEMENT

- Différencier réunion, entretien, régulation, recadrage et délégation
- Comprendre la fonction réelle de chaque temps
- Identifier les espaces utiles selon les situations rencontrées

MODULE 2 : AJUSTER SA POSTURE D'ENCADREMENT

- Informer, soutenir, décider ou recadrer avec plus de clarté
- Observer sa manière de tenir le cadre
- Développer une posture plus stable et moins réactive

MODULE 3 : STRUCTURER LES ÉCHANGES POUR ÉVITER LA DISPERSION

- Préparer les temps managériaux avec davantage de cohérence
- Clarifier les objectifs et décisions attendues
- Construire des échanges plus utiles et mieux suivis

COMPÉTENCES VISÉES

- Identifier les différents temps managériaux et leur fonction
- Développer une posture d'encadrement plus claire
- Structurer des échanges individuels et collectifs plus efficaces
- Construire des temps managériaux davantage reliés au pilotage

APRÈS LA FORMATION

- Cartographie des temps managériaux
- Grille fonction / posture / objectif
- Repères pour choisir le bon format
- Outils simples de cadrage et suivi

1 journée · 7h

À partir de 370 € TTC / participant

PROGRAMME

JOUR 1 : COMPRENDRE LES DYNAMIQUES DES TEMPS MANAGÉRIAUX

MODULE 1 : LIRE LES BESOINS RÉELS DERRIÈRE CHAQUE TEMPS

- Temps d'information, décision, régulation ou accompagnement
- Effets des temps mal cadrés sur les équipes
- Place du management dans la qualité d'accueil

MODULE 2 : IDENTIFIER LES MÉCANISMES QUI FRAGILISENT LES ÉCHANGES

- Réunions dispersées ou sans suivi
- Recadrages évités ou trop émotionnels
- Tensions silencieuses et non-dits persistants

MODULE 3 : OBSERVER SA POSTURE DE RESPONSABLE

- Difficulté à recadrer ou arbitrer
- Tendance à absorber ou éviter les tensions
- Besoin de maintenir le lien sans perdre le cadre

JOUR 2 : CONSTRUIRE DES TEMPS MANAGÉRIAUX PLUS STRUCTURANTS

MODULE 1 : PRÉPARER ET CONDUIRE LES ÉCHANGES SENSIBLES

- Structurer un entretien individuel
- Préparer un recadrage professionnel
- Clarifier les objectifs et le cadre des échanges

MODULE 2 : RÉGULER LES TENSIONS AVEC PLUS DE JUSTESSE

- Maintenir un espace de parole sans perdre le pilotage
- Gérer les désaccords sans dramatisation
- Développer une posture plus sécurisante

MODULE 3 : RENFORCER LE SUIVI ET LA COHÉRENCE

- Formaliser les décisions prises
- Clarifier les responsabilités et engagements
- Assurer une continuité après les temps d'échange

COMPÉTENCES VISÉES

- Analyser les dynamiques relationnelles dans les temps managériaux
- Développer une posture d'encadrement plus stable
- Structurer les réunions, entretiens et régulations avec davantage de cohérence
- Renforcer la qualité du suivi managérial

APRÈS LA FORMATION

- Diagnostic des temps sensibles
- Trames réunion / entretien / recadrage
- Repères pour décider, réguler et déléguer
- Axes prioritaires de sécurisation managériale

Cycle 2 journées · 14h

À partir de 720 € TTC / participant

PROGRAMME

JOUR 1 : DIAGNOSTIQUER LES TEMPS MANAGÉRIAUX EXISTANTS**MODULE 1 : CARTOGRAPHIER LES TEMPS COLLECTIFS ET INDIVIDUELS**

- Réunions, régulations, entretiens et points informels
- Fonction réelle des espaces existants
- Temps utiles, absents ou détournés de leur objectif

MODULE 2 : IDENTIFIER LES ZONES DE DISPERSION ET DE TENSION

- Décisions peu suivies ou mal transmises
- Temps sans cadre ou sans finalité claire
- Tensions non régulées dans les espaces collectifs

MODULE 3 : OBSERVER LES EFFETS SUR LE FONCTIONNEMENT GLOBAL

- Impact sur la cohésion d'équipe
- Effets sur la qualité d'accueil et le climat professionnel
- Influence du management sur le fonctionnement quotidien

JOUR 2 : RENFORCER SA POSTURE D'ENCADREMENT**MODULE 1 : DÉVELOPPER UNE POSTURE PLUS STRUCTURANTE**

- Clarifier avant de réunir ou décider
- Recadrer sans humilier
- Soutenir sans tout absorber

MODULE 2 : RÉGULER LES SITUATIONS COMPLEXES

- Prévenir les tensions avant rupture
- Gérer les désaccords collectifs
- Maintenir une posture stable dans les échanges sensibles

MODULE 3 : STRUCTURER LA DÉLÉGATION ET LES SUIVIS

- Clarifier responsabilités et attentes
- Développer des suivis plus lisibles
- Renforcer la responsabilisation des équipes

JOUR 3 : FAIRE DES TEMPS MANAGÉRIAUX DES OUTILS DURABLES DE PILOTAGE**MODULE 1 : RELIER MANAGEMENT ET PROJET D'ÉTABLISSEMENT**

- Faire vivre le projet dans les temps collectifs
- Donner du sens aux décisions managériales
- Renforcer la cohérence éducative dans le quotidien

MODULE 2 : CONSTRUIRE UNE ORGANISATION MANAGÉRIALE COHÉRENTE

- Articuler réunions, régulations et entretiens
- Éviter les espaces "fourre-tout"
- Clarifier les circuits de décision et de communication

MODULE 3 : DÉVELOPPER UN PILOTAGE PLUS SOUTENABLE

- Structurer des temps managériaux réalistes et réguliers
- Préserver les espaces de réflexion et de régulation
- Construire un management plus stable et plus lisible dans le temps

COMPÉTENCES VISÉES

- Développer une expertise de pilotage des temps managériaux
- Renforcer les capacités de régulation, arbitrage et accompagnement
- Construire une organisation managériale plus cohérente et structurante
- Déployer des stratégies de management durables adaptées aux réalités du terrain

APRÈS LA FORMATION

- Architecture managériale structurée
- Boîte à outils réunion / entretien / régulation
- Feuille de route cadre / décision / suivi
- Plan d'action pour piloter avec cohérence

Cycle 3 journées · 21h

À partir de 1050 € TTC / participant

Modalités d'évaluation

Auto-positionnement sur sa posture d'encadrement en début et fin de formation

Analyse guidée d'un temps managérial vécu : réunion, entretien, recadrage ou régulation

Exercice de distinction entre informer, décider, réguler, soutenir, recadrer et déléguer

Mise en situation autour d'un échange managérial sensible ou d'une décision à conduire

Élaboration d'un plan d'amélioration transférable dans son contexte de structure

INFORMATIONS PRATIQUES & DÉMARCHE QUALITÉ

Délai d'accès

Date d'intervention définie après échange préalable, selon les disponibilités de la structure et de l'intervenante. Prévoir idéalement un délai de 2 à 6 semaines.

Modalités d'évaluation

Recueil des attentes, échanges au fil de la formation, bilan oral et/ou questionnaire de satisfaction en fin d'intervention.

Accessibilité et situations de handicap

En cas de besoin spécifique ou de situation de handicap, un échange préalable permet d'étudier les adaptations possibles.

Démarche qualité

Graines de Pratiques s'inscrit dans une démarche d'amélioration continue des contenus, des modalités pédagogiques et de la satisfaction des participants. À ce jour, Graines de Pratiques n'est pas certifiée Qualiopi.

Document mis à jour le 23 mai 2026