



# PROGRAMME DE FORMATION

## Rites et rythmes managériaux, les bases du management

### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Identifier et comprendre les rythmes dans le monde du travail.
- Découvrir l'importance des rituels dans le cadre managérial.
- Maîtriser les concepts de base du management.
- Développer des compétences en communication managériale.
- Apprendre à utiliser les rythmes et rites pour améliorer la gestion d'équipe.
- Consolider les acquis et appliquer les connaissances dans un cas pratique.

Ces compétences peuvent être évaluées par des exercices pratiques, des études de cas, des tests ou des simulations de situation.

### PUBLIC CONCERNÉ

Cette formation s'adresse aux managers débutants ou intermédiaires, chefs de projet, chefs d'entreprise, ainsi qu'aux professionnels des ressources humaines. Elle convient à ceux qui souhaitent développer leurs compétences en gestion d'équipes en intégrant des rythmes organisationnels et des rituels d'entreprise pour renforcer la cohésion, la productivité et la motivation.

### PRÉ-REQUIS

Aucun pré-requis.

### DURÉE DE LA FORMATION ET MODALITÉS D'ORGANISATION

24 heures - 3 journées ( 8 heures )

- *En présentiel : 10 stagiaires maximum*
- *Sur site : sur-mesure, nous contacter*
- *En distanciel : 4 stagiaires maximum*

### LIEU DE LA FORMATION

- En présentiel : 6 avenue de la Vistrenque, 30132 Caissargues
- Possibilité de formation sur site.
- En distanciel : via Google Meets

### CONTENU DE LA FORMATION



## **Jour 1 : Introduction aux Rythmes et Rites dans le Management (8 heures de formation, 1 heure de pause)**

### **Matinée : Comprendre les rythmes organisationnels (4 heures)**

- Définition des rythmes professionnels (saisonnalité, temps forts, deadlines). (1 heure)
- Impact des rythmes sur la performance et la cohésion d'équipe. (1 heure)
- Exercices pratiques : Analyse des rythmes dans une organisation réelle (mise en situation). (1 heure)
- Discussion et retour d'expérience sur les rythmes identifiés. (1 heure)

### **Après-midi : Les rites d'entreprise et leur importance (4 heures)**

- Définition des rites d'entreprise : Différence entre rites formels et informels. (1 heure)
- Comment les rites favorisent la motivation et la culture d'entreprise. (1 heure)
- Étude de cas : Analyse des rituels d'entreprises célèbres (ex. Google, Zappos). (1 heure)
- Discussion et conclusions sur l'importance des rites dans les entreprises. (1 heure)

## **Jour 2 : Les bases du Management - Théories et Pratiques (8 heures de formation, 1 heure de pause)**

### **Matinée : Les Fondamentaux du Management (4 heures)**

- Introduction aux rôles du manager : planification, organisation, direction, contrôle. (1 heure)
- Les grandes théories du management (Taylorisme, Théorie X et Y, Maslow, etc.). (1 heure)
- Jeux de rôles : Mise en pratique des différents styles de management. (1 heure)
- Retours sur les jeux de rôles, discussion sur les styles de management. (1 heure)

### **Après-midi : Communication et leadership en management (4 heures)**

- Techniques de communication efficaces pour les managers. (1 heure)
- Développer son leadership : leadership transformationnel vs transactionnel. (1 heure)
- Cas pratiques : Gestion des conflits et des crises en équipe. (1 heure)
- Débriefing sur les cas pratiques et synthèse de la journée. (1 heure)

## **Jour 3 : Intégration des Rythmes et Rites dans la Gestion Managériale (8 heures de formation, 1 heure de pause)**

### **Matinée : Synchronisation des rythmes et rites pour un management optimal (4 heures)**

- Harmonisation des rythmes individuels et collectifs pour maximiser la productivité. (1 heure)
- Créer des rites pour renforcer la cohésion d'équipe et l'engagement. (1 heure)
- Exercices pratiques : Planifier des rites adaptés à son équipe. (1 heure)
- Discussion sur les exercices et synthèse des solutions proposées. (1 heure)

### **Après-midi : Ateliers de synthèse et évaluation (4 heures)**



- Atelier collaboratif : Création d'un plan managérial intégrant rythmes et rites pour une équipe fictive. (1 heure)
- Feedback sur les différentes approches managériales proposées. (1 heure)
- Quiz final sur les notions abordées durant la formation. (1 heure)
- Discussion finale et conclusion de la formation. (1 heure)

## MOYENS ET MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

La formation combine des exposés théoriques, des études de cas, des exercices pratiques, des quizz en salle, et des supports de formation projetés.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation des compétences acquises à travers des exercices pratiques, des études de cas, et un QCM final.

## PROFIL DU(DES) FORMATEUR(S)

Voir la convention de formation.

## MOYENS TECHNIQUES

Mise à disposition de salles équipées de rétroprojecteurs.

## TARIF

Nous contacter pour un devis.

## DÉLAI D'ACCÈS

Pour une formation en présentiel, les inscriptions doivent être réalisées 2 semaines avant le début de la formation.

Pour une formation sur site, les inscriptions doivent être réalisées 1 semaine avant le début de la formation en fonction des disponibilités des 2 parties.

Pour une formation en distanciel, les inscriptions doivent être réalisées 1 semaine avant le début de la formation.

## CONTACT

Gaune Solenn  
*Référente pédagogique et formatrice*  
**[formation@apostrophe-consulting.fr](mailto:formation@apostrophe-consulting.fr)**  
0762736089