

# Approfondir ses pratiques en management - Gérer son temps de manager et sa délégation

## Contexte

---

Parce que le rapport au management ne cesse d'évoluer au fur et à mesure de son expérience, il est fondamental de permettre à l'encadrant de réinterroger ses pratiques managériales. L'accompagner dans l'analyse de ses pratiques, lui permettre de se distancier et d'approfondir ses compétences, tels sont les objectifs de la formation. L'accompagnement au changement et à la conduite de projet peuvent être considérés comme deux disciplines à part entière au regard de leur complexité. Cependant, les encadrants ont besoin d'une base de connaissances solide et d'être en capacité d'utiliser les outils, méthodes et techniques disponibles pour mener à bien leurs missions en relation avec le changement et la conduite de projet.

## Objectifs

---

- Prendre conscience de sa relation au temps.
- Organiser son travail en fonction des priorités et contraintes de services.
- Savoir prioriser son travail, en améliorant ses méthodes d'organisation.
- Apprendre à déléguer de manière juste et efficace.
- Savoir fixer des objectifs au quotidien et mesurer leur réalisation.

## Renseignements complémentaires

---

### Financement

Crédits régionaux ANFH (AFR)

### Date limite d'inscription :

15 Novembre 2025

### Pédagogie :

- Expression guidée par questionnement.
- Apports didactiques et conceptuels.
- Echanges, partages d'expérience, réflexion croisée.
- Travaux en sous-groupes, ateliers, jeux de rôle.
- Analyse, démarche réflexive autour du vécu et des situations de travail.
- Outils innovants et visuels (Mind mapping, Miro, Klaxoon, Canva, Padlet, Notion...)

# Programme

---

## Management et organisation.

- Identification de ses forces et ses faiblesses en tant que manager.
- Apports théoriques et conceptuels sur le management.
- L'analyse des pratiques managériales pour sortir des représentations.
- Les leviers d'actions pour améliorer son organisation.

## Le positionnement et la délégation.

- L'identification des priorités et des contraintes de son service.
- Se positionner.
- Décider.
- Déléguer : enjeux et modalités.

## Structurer son organisation de travail.

- Choisir les méthodes et outils d'organisation adaptés à son poste de travail et à ses modes de fonctionnement.
- Démontrer ses compétences et habiletés organisationnelles.
- Concevoir ses indicateurs de pilotage / de reporting.

## Optimiser son management, son travail avec l'équipe.

- Structurer les rencontres avec les agents.
- Construire ses (nouveaux) modes de communication.
- Manager par objectifs pour déterminer des priorités d'action.
- Questionner son rapport au temps.

### Public

**Toute personne ayant une expérience professionnelle significative en tant que manager et souhaitant se perfectionner (les managers inscrits sur la formation 3.5 « débuter en management » en 2025 pourront s'inscrire sur la formation 3.6 en 2026).**

### Exercice

**2026**

### Code de formation

**3- 7**

### Nature

**AFR**

### Organisé par

**DEMETER**

### Durée

**14 heures**