



C.R.C. PRO FORMATION

Organisme de formation certifié Qualiopi

PROPOSITION PERSONNALISÉE / SKYDRONE INNOVATIONS

Management de proximité

Communiquer, conduire les entretiens
et fédérer votre équipe.

À l'attention d'Aurore BOURASSEAU

À la suite de votre demande du 16 septembre 2026

3 JOURS / 21 HEURES

Dans vos locaux à La Rochelle
Groupe de 1 à 12 participants

5 200 € HT

Forfait pour le groupe, pas par personne



Deux créneaux au choix

17, 18 et 19 novembre 2026

8, 9 et 10 décembre 2026

Dates à confirmer ensemble. Accompagnement et ressources accessibles pendant 90 jours après la formation.



VOTRE PARCOURS EN BREF

Cinq objectifs pour votre quotidien.

Pour qui ?

Managers, responsables d'équipe et responsables de projet de SKYDRONE INNOVATIONS. Groupe intra-entreprise de 1 à 12 participants, constitué après recueil des fonctions et niveaux d'expérience.

Prérequis et préparation

Exercer ou préparer une responsabilité d'encadrement ou de coordination. Aucun prérequis technique. Le positionnement permet d'adapter les exercices aux managers débutants comme aux managers en poste.

Un échange avec votre interlocutrice, puis un questionnaire individuel de positionnement : expérience, situations à travailler et attentes. Vos trames d'entretien peuvent être étudiées après suppression des données personnelles. Les adaptations et l'organisation sont arrêtées avant la convention.

01 / Posture

Clarifier son rôle et adapter son comportement managérial à la situation et à l'autonomie du collaborateur.

02 / Feedback

Conduire un échange de feedback factuel et constructif qui aboutit à un engagement vérifiable.

03 / Entretiens

Préparer et mener un entretien individuel, informel ou de parcours professionnel en respectant sa finalité.

04 / Coopération

Animer un collectif en clarifiant les priorités, les règles de coopération et les modalités de régulation.

05 / Repérage et orientation

Repérer une situation de difficulté au travail, ouvrir un dialogue approprié et mobiliser les bons relais.

Le programme est adapté à vos situations après positionnement. Le travail sur les difficultés au travail relève du repérage, de l'écoute et de l'orientation : il ne s'agit ni d'un diagnostic médical ni d'une prise en charge thérapeutique.

**JOUR 1 / 7 HEURES**

Poser le cadre et mieux communiquer

Posture, autonomie, écoute et feedback : entraînez-vous sur les échanges de votre quotidien.

1 h 30 / Clarifier votre rôle et vos priorités

Positionnement de départ, responsabilités, exemplarité et limites du rôle. Relier une attente à un résultat observable. Différencier ce qui relève du manager, de l'équipe et d'un arbitrage supérieur.

Atelier : Diagnostic de pratique et clarification d'une demande ambiguë sur un cas d'équipe projet.

Votre production : Fiche rôle, priorités et règles de fonctionnement.

2 h / Ajuster votre posture et la délégation

Repérer ses automatismes sous tension sans figer les personnes dans un profil. Choisir entre cadrer, expliquer, consulter et déléguer selon la compétence, l'autonomie et le contexte. Expliciter les ressources et les règles d'alerte.

Atelier : Simulation courte, arrêt sur un moment clé, feedback de l'observateur puis nouvel essai avec une posture différente.

Votre production : Grille de choix de posture et fiche de délégation.

1 h 30 / Écouter et communiquer avec clarté

Questionnement ouvert, écoute active, reformulation et vérification de la compréhension. Distinguer intention, comportement et effet. Exprimer un désaccord sans attaquer la personne.

Atelier : En trinômes, transformer une consigne imprécise en échange compréhensible et vérifier ce qui a été retenu.

Votre production : Trame de briefing et repères d'écoute.

2 h / Donner un feedback et traiter un écart

Reconnaître une contribution, décrire une situation et un comportement observé, expliquer les conséquences, recueillir le point de vue du collaborateur et convenir d'un ajustement. Distinguer feedback, recadrage managérial et procédure disciplinaire.

Atelier : Deux scènes au choix : une réussite à reconnaître et un engagement non tenu. Rotation manager, collaborateur et observateur, puis second essai.

Votre production : Trame de feedback et engagement avec échéance.

**JOUR 2 / 7 HEURES**

Conduire les entretiens et fédérer

Des trames adaptées à chaque entretien et des rituels qui facilitent la coopération.

1 h / Choisir le bon entretien et le préparer

Différencier point individuel, échange informel, entretien d'évaluation et entretien de parcours professionnel. Définir objectif, cadre, informations utiles et confidentialité. Tenir compte des règles applicables à l'entreprise et des évolutions du cadre légal.

Atelier : Associer plusieurs situations à la bonne finalité et repérer les mélanges à éviter.

Votre production : Carte des entretiens et checklist de préparation.

2 h 30 / Conduire les entretiens individuels et de parcours

Installer un cadre, explorer l'activité, les compétences, les attentes et les besoins de développement. Conduire l'entretien de parcours professionnel sans le confondre avec l'évaluation du travail. Conclure et préparer une trace utile, proportionnée et partagée.

Atelier : Deux simulations en trinômes avec changement de rôles : un point individuel et un entretien de parcours professionnel. Retour critérié et reprise d'un passage.

Votre production : Deux trames d'entretien et une synthèse d'engagements.

2 h / Renforcer la coopération et l'engagement

Clarifier les interdépendances, les priorités et les contributions. Développer une reconnaissance précise. Faciliter l'expression d'un problème de travail ou d'un désaccord. Faire émerger des règles communes et des décisions praticables.

Atelier : Atelier collectif sur un projet fictif soumis à des contraintes de délai et de ressources ; construction d'un rituel d'équipe de 15 minutes.

Votre production : Accord de fonctionnement et trame de rituel collectif.

1 h 30 / Mener les conversations informelles utiles

Ouvrir un échange bref sans banaliser une difficulté. Observer des changements, questionner le travail réel, distinguer fait et hypothèse. Éviter l'intrusion dans la vie privée et identifier quand prévoir un entretien ou un relais.

Atelier : Scènes courtes : retrait d'un collaborateur, irritabilité dans un échange, surcharge exprimée. Débriefing des formulations aidantes et maladroites.

Votre production : Repères pour une conversation informelle et un suivi proportionné.

**JOUR 3 / 7 HEURES**

Repérer, réguler et mettre en pratique

Accueillir une difficulté, identifier les relais et consolider des actions concrètes.

2 h / Repérer les difficultés et les facteurs de travail

Sensibilisation aux facteurs de risques psychosociaux : charge, autonomie, soutien, reconnaissance et changements. Repérer des signaux sans diagnostic. Examiner l'organisation et les ressources disponibles, sans réduire la situation à la personnalité.

Atelier : Analyser un cas fictif et distinguer faits observés, hypothèses, facteurs organisationnels et actions relevant du manager.

Votre production : Grille d'observation factuelle et premières actions sur le travail.

1 h 30 / Accueillir, orienter et connaître vos limites

Écouter une difficulté exprimée, reconnaître la situation, convenir d'une suite et identifier les relais : RH, direction, service de prévention et de santé au travail. Respecter la confidentialité et les procédures d'alerte. Une situation urgente relève immédiatement des dispositifs compétents.

Atelier : Simulation d'un premier échange, puis cartographie des interlocuteurs à adapter avec votre entreprise. Aucun récit personnel ou médical n'est demandé.

Votre production : Fiche de dialogue et carte des relais.

1 h 30 / Réguler une tension dans le collectif

Séparer les faits, les besoins et les contraintes ; cadrer un dialogue, rechercher un accord ou expliciter un arbitrage dans son périmètre. Distinguer désaccord ordinaire et situation nécessitant un traitement spécialisé.

Atelier : Résolution d'une tension de priorité entre deux membres d'une équipe projet. Débriefing sur la posture et les conditions de coopération.

Votre production : Accord de régulation et point de suivi.

2 h / Consolider vos acquis et préparer la suite

Cas intégrateur mobilisant posture, feedback, entretien, coopération et orientation. Évaluation des cinq objectifs, quiz final et bilan individuel. Choisir une expérimentation réaliste, un indicateur et une date de réexamen.

Atelier : Mise en situation finale en sous-groupes, observation critériée, retour du formateur et plan d'action. Présentation de l'espace de ressources et du contact référent.

Votre production : Boîte à outils personnelle et plan de mise en pratique.



PÉDAGOGIE ET ÉVALUATION

S'entraîner, puis vérifier les acquis.

Un cas fil rouge adapté à votre contexte

Des situations fictives ou anonymisées d'équipe projet, de coordination et de relation avec un client. Les exemples sont affinés avec vous avant la session, sans présumer de vos difficultés internes.

Des comportements observables et des essais répétés

Mises en situation en trinômes, grilles d'observation, feedback entre pairs et nouvel essai. Jusqu'à 12 participants : quatre trinômes, rotation des rôles et observation du formateur. Environ 60 % du temps vise la pratique et son débriefing.

Une approche collective et réflexive

Discussions structurées sur le travail, analyse de décisions et construction de règles de coopération. Les participants repartent avec des productions utilisables ; aucun profil psychologique figé ne leur est attribué.

Un usage pédagogique de l'IA, si pertinent

Avec votre accord et selon les outils autorisés, une courte simulation sur des personnages entièrement fictifs peut servir à comparer des formulations. Alternative humaine systématique. Pas de données personnelles, de santé ou confidentielles dans les outils ; aucune décision RH ni notation de personnalité automatisée.

Une évaluation reliée aux cinq objectifs

Positionnement initial, exercices avec critères observables, simulations en trinômes et retour du formateur. Une mise en situation intégratrice et un quiz final vérifient les cinq objectifs. Le participant formalise une action, un indicateur et une date de réexamen. La satisfaction est recueillie séparément de l'évaluation des acquis.

Objectif 1 : Définir un résultat attendu, les marges d'autonomie et un point de suivi ; justifier une posture adaptée sur un cas.

Objectif 2 : Distinguer fait et interprétation, expliquer un effet, écouter le point de vue de l'autre et convenir d'une prochaine étape.

Objectif 3 : Choisir la bonne trame, utiliser des questions ouvertes, reformuler et formaliser une conclusion ; distinguer développement professionnel et évaluation du travail.

Objectif 4 : Construire un rituel d'équipe avec objectifs, participation, décisions et suivi ; traiter un désaccord sans jugement sur les personnes.

Objectif 5 : Identifier des faits et facteurs de travail, écouter sans diagnostiquer, distinguer action managériale et orientation vers un interlocuteur compétent.



ORGANISATION ET FINANCEMENT

Un cadre clair pour votre session.

Lieu et horaires

En présentiel dans vos locaux à La Rochelle. L'adresse exacte, la salle et les conditions d'accueil sont à confirmer avec vous avant la convention et la convocation.

21 heures pédagogiques, à raison de 7 heures par jour, hors pauses. Horaires indicatifs : 9 h-12 h 30 et 13 h 30-17 h, à confirmer ensemble.

Deux créneaux proposés

Mardi 17, mercredi 18 et jeudi 19 novembre 2026

Mardi 8, mercredi 9 et jeudi 10 décembre 2026

Une seule session à choisir. Dates proposées, non réservées, à confirmer ensemble. La convention et la convocation préciseront le calendrier définitif.

Votre forfait pédagogique

Forfait pédagogique de 5 200 € HT pour une session de 3 jours, pour un groupe de 1 à 12 participants. Le prix n'est pas multiplié par le nombre de participants. Cadrage, adaptation pédagogique, animation, supports, évaluations et accompagnement de 90 jours inclus. La salle est mise à disposition par votre entreprise. Les éventuels frais annexes sont précisés et soumis à votre accord écrit avant engagement ; aucun supplément non approuvé n'est facturé.

Votre demande de financement

Financement entreprise ou demande de prise en charge OPCO. Nous fournissons les documents pédagogiques et administratifs utiles. La prise en charge dépend de votre branche, du dispositif, des plafonds et de l'accord de votre OPCO ; la certification Qualiopi ne constitue pas une garantie de financement.

Accessibilité et conditions d'accueil

Les besoins d'aménagement sont étudiés lors du positionnement avec notre référent. Merci de préciser uniquement les adaptations utiles, sans diagnostic ni donnée de santé. L'accessibilité de la salle et les moyens matériels sont vérifiés avec votre entreprise avant la session.

Prévoir une salle modulable permettant quatre trinômes, un dispositif de projection et des conditions d'accueil adaptées.



APRÈS LA FORMATION

90 jours pour rester accompagné.

Pendant 90 jours après la formation, chaque participant conserve l'accès à son espace e-learning, aux supports et à un référent identifié. Il peut solliciter ce référent à sa propre initiative pour une question de mise en pratique liée au programme. Aucun rendez-vous périodique ni heure supplémentaire obligatoire ne sont imposés. Cet appui pédagogique ne remplace pas une prise en charge médicale, une médiation ou un accompagnement spécialisé.

Vos outils disponibles

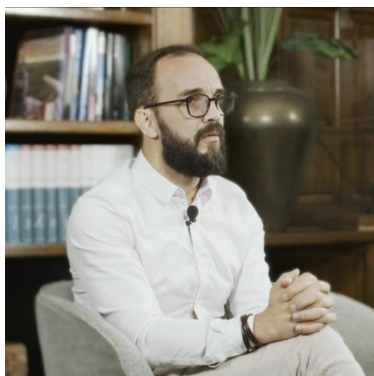
Trames de feedback et d'entretien, grille de posture, fiche de délégation, règles de coopération, carte des relais et plan personnel de mise en pratique. Les ressources sont accessibles dans votre espace e-learning.

Vos documents de fin de formation

Attestation de fin de formation, bilan individuel des acquis et certificat de réalisation selon les besoins administratifs. Action de formation non certifiante : elle ne délivre pas un titre RNCP ou une certification professionnelle.

La qualité, documentée

C.R.C. Pro Formation est certifié Qualiopi pour les actions de formation. Certificat ATALIA n° ATA 1769 2025, valable du 16 décembre 2025 au 15 décembre 2028. Le certificat est téléchargeable dans votre présentation en ligne.



Votre interlocuteur

Radu-Cristian Creanga

Formateur et référent

06 50 98 78 98

contact@crcproformation.fr

4 rue de la Source, 17200 Royan

CREANGA Radu-Cristian - Entrepreneur individuel

SIRET 894 008 176 00048 - NDA 75170348917. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

Le programme présente le périmètre pédagogique proposé. Le devis et la convention précisent les conditions contractuelles.