

SECRETARIAT ACADEMIE

Organisme de formation – NDA : 11950819795 – SIRET : 95280813700014

Initiation au Management

PROGRAMME DE FORMATION

1. Organisme de formation

Nom : SECRETARIAT ACADEMIE

Adresse : 28 RUE DE LA BRETONNERIE , 95300 PONTOISE

SIRET : 95280813700014

NDA : 11950819795

Téléphone : 06 67 71 32 17

Email : secretariatacademie95@gmail.com

Dirigeant – Formateur – Référent pédagogique – Référent handicap :

Monsieur/Madame FATIHA MAYOUF

2. Intitulé de la formation

Initiation au Management

SECRETARIAT ACADEMIE

Adresse: 28 RUE DE LA BRETONNERIE , 95300 PONTOISE

Siret: 95280813700014

Nda: 11950819795 cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'état

V1 2 décembre 2025

3. Prérequis

Avoir une première expérience professionnelle, même courte, dans un contexte d'équipe. Être motivé à encadrer, coordonner ou animer une équipe.

4. Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

Développer les compétences essentielles du management opérationnel afin d'encadrer, motiver et organiser une équipe de travail dans un environnement professionnel

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

Identifier son rôle et ses responsabilités managériales

Adapter son style de management aux situations et aux profils de collaborateurs

Fixer des objectifs clairs (SMART) et assurer leur suivi

Communiquer efficacement et gérer les tensions et conflits au sein de son équipe

Motiver et fédérer une équipe autour d'un projet commun.

5. Compétences développées

À l'issue de cette formation, les compétences suivantes seront acquises et mobilisables en situation professionnelle :

Développer les compétences essentielles du management opérationnel afin d'encadrer, motiver et organiser une équipe de travail dans un environnement professionnel

Identifier son rôle et ses responsabilités managériales

Adapter son style de management aux situations et aux profils de collaborateurs

Fixer des objectifs clairs (SMART) et assurer leur suivi

Communiquer efficacement et gérer les tensions et conflits au sein de son équipe

Motiver et fédérer une équipe autour d'un projet commun.

SECRETARIAT ACADEMIE

Adresse: 28 RUE DE LA BRETONNERIE , 95300 PONTOISE

Siret: 95280813700014

Nda: 11950819795 cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'état

V1 2 décembre 2025

6. Public visé

Salariés appelés à encadrer une équipe
futurs managers
chefs d'équipe
responsables de service
entrepreneurs souhaitant structurer le management de leur entreprise.

Toute personne souhaitant acquérir ou renforcer ses compétences dans le domaine de cette formation.

7. Durée et lieu de formation

Durée totale : selon le groupe

Sessions en 2025

Horaires : Du lundi au vendredi : 09h00 – 12h30 et 13h30 – 17h00 (7 h/jour)

Modalité : Présentiel

Lieu de formation : Secrétariat Académie – 28 rue de la Bretonnerie, 95300 Pontoise (formation réalisée directement dans l'entreprise)

Nombre de participants : 15

SECRETARIAT ACADEMIE

Adresse: 28 RUE DE LA BRETONNERIE , 95300 PONTOISE

Siret: 95280813700014

Nda: 11950819795 cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'état

V1 2 décembre 2025

8. Voies d'accès à la formation

La présente formation est accessible par les voies suivantes :

Contrat d'apprentissage (pour les publics 16-29 ans, ou sans limite d'âge pour les travailleurs handicapés et certains projets)

Contrat de professionnalisation

Plan de développement des compétences de l'entreprise

Compte Personnel de Formation (CPF)

Reconversion ou Promotion par Alternance (Pro-A)

Financement Pôle emploi / France Travail (AIF, POEI, AFPR)

Financement individuel (à la charge du bénéficiaire)

9. Modalités d'accès

Étapes d'inscription :

Préinscription par téléphone ou par email auprès de SECRETARIAT ACADEMIE

Rendez-vous au centre de formation pour confirmation des objectifs de formation

Réalisation de l'évaluation des besoins et du test de positionnement

Envoi des documents administratifs :

Contrat de formation professionnelle

Règlement intérieur

Convocation à la formation

Conditions Générales de Vente (CGV)

Programme de formation

SECRETARIAT ACADEMIE

Adresse: 28 RUE DE LA BRETONNERIE , 95300 PONTOISE

Siret: 95280813700014

Nda: 11950819795 cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'état

V1 2 décembre 2025

10. Délais d'accès

Délai d'accès : 14 jours minimum entre la demande d'inscription et l'entrée en formation

Ce délai peut être réduit en fonction des disponibilités et de l'urgence de la demande. Pour les personnes en situation de handicap, un délai supplémentaire peut être nécessaire pour la mise en place des aménagements.

11. Tarif

Tarif : Sur devis

TVA non applicable, article 261-4-4° du CGI.

Possibilité de prise en charge par votre OPCO ou Pôle Emploi. Contactez-nous pour un devis personnalisé.

SECRETARIAT ACADEMIE

Adresse: 28 RUE DE LA BRETONNERIE , 95300 PONTOISE

Siret: 95280813700014

Nda: 11950819795 cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'état

V1 2 décembre 2025

12. Méthodes pédagogiques et moyens pédagogiques

Méthodes pédagogiques

Apports théoriques progressifs et structurés
Démonstrations en direct par le formateur
Exercices pratiques guidés puis en autonomie
Mises en situation professionnelle
Études de cas concrets tirés du terrain
Accompagnement individualisé et différencié
Échanges, questions-réponses et retours d'expérience

Moyens pédagogiques et outils mobilisés

Approche participative et interactive
études de cas réels et mises en situation professionnelle
ateliers collaboratifs et partages d'expériences. Supports de cours numériques et papier
fiches outils
vidéos et quiz d'auto-évaluation. Animation en salle équipée ou directement sur site professionnel.

13. Modalités d'évaluation

Le dispositif d'évaluation comprend :

Avant la formation : test de positionnement pour mesurer les connaissances initiales.

Pendant la formation : QCM

exercices et cas pratiques.

En fin de formation : test de positionnement final.

Après la formation : attestation de fin de formation délivrée à chaque stagiaire ayant suivi la totalité du parcours.

Grille d'acquisition des compétences

Une attestation de fin de formation et un certificat de réalisation seront remis à chaque stagiaire ayant suivi l'intégralité de la formation.

SECRETARIAT ACADEMIE

Adresse: 28 RUE DE LA BRETONNERIE , 95300 PONTOISE

Siret: 95280813700014

Nda: 11950819795 cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'état

V1 2 décembre 2025

14. Accessibilité aux personnes en situation de handicap

La formation est accessible aux personnes à mobilité réduite (PMR) et aux personnes en situation de handicap (PSH).

Des aménagements spécifiques peuvent être mis en place selon les besoins identifiés :

Adaptation des supports pédagogiques (police agrandie, contrastes renforcés)

Aménagement des horaires et des pauses

Temps supplémentaire pour les évaluations

Salle accessible PMR

Accompagnement individualisé renforcé

Merci de contacter le référent handicap en amont de la formation.

Référent handicap : FATIHA MAYOUF

Email : secretariatacademie95@gmail.com

Téléphone : 06 67 71 32 17

15. Indicateurs de performance – Année 2025

Indicateur	Résultat
Taux de satisfaction globale	100 / 100
Taux de réussite aux évaluations	93 %
Nombre de stagiaires formés	15
Taux d'abandon	0 %
Taux de recommandation	100 %

Ces indicateurs sont mis à jour annuellement.

SECRETARIAT ACADEMIE

Adresse: 28 RUE DE LA BRETONNERIE , 95300 PONTOISE

Siret: 95280813700014

Nda: 11950819795 cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'état

V1 2 décembre 2025

16. Déroulé pédagogique de la formation

Formation : Initiation au Management

Formateur: FATIHA MAYOUF

SECRETARIAT ACADEMIE

Adresse: 28 RUE DE LA BRETONNERIE , 95300 PONTOISE

Siret: 95280813700014

Nda: 11950819795 cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'état

V1 2 décembre 2025

Déroulé pédagogique

Horaire	Contenu
	Module 1 : Comprendre le rôle du manager
	- Définition et finalités du management.
	- Les missions et responsabilités du manager.
	- Les différents styles de management (directif, persuasif, participatif, déléгатif).
	Module 2 : Communiquer efficacement
	- Les fondamentaux de la communication interpersonnelle.
	- L'écoute active et la reformulation.
	- La gestion des conflits et des désaccords.
	Module 3 : Motiver et fédérer une équipe
	- Identifier les leviers de motivation individuels et collectifs.
	- Créer une dynamique d'équipe positive.
	- Encourager la coopération et l'engagement.
	Module 4 : Organiser et piloter l'activité
	- Fixer des objectifs SMART et suivre leur réalisation.
	- Déléguer efficacement.
	- Conduire une réunion ou un entretien individuel.
	Module 5 : Mise en pratique en entreprise
	- Études de cas réels tirés de l'environnement professionnel des stagiaires.
	- Élaboration d'un plan d'action individuel pour améliorer ses pratiques managériales.

SECRETARIAT ACADEMIE

Adresse: 28 RUE DE LA BRETONNERIE , 95300 PONTOISE

Siret: 95280813700014

Nda: 11950819795 cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'état

V1 2 décembre 2025

Documents remis au stagiaire :

Support de cours / fiches pratiques

Attestation de fin de formation

Certificat de réalisation

Grille d'acquisition des compétences

Résultats des évaluations (test de positionnement début/fin)

Liens vidéos complémentaires

SECRETARIAT ACADEMIE

Adresse: 28 RUE DE LA BRETONNERIE , 95300 PONTOISE

Siret: 95280813700014

Nda: 11950819795 cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'état

V1 2 décembre 2025