Formation-action individuelle management non hiérarchique et hiérarchique secteur social

Programme générique en date du 26 mai 2026. Il peut être adapté à vos besoins.

Présentation générale

Cette formation-action individuelle au management non hiérarchique d'une durée de 10 à 11 mois sous forme d'ateliers court (2h) permet d'allier apport théorique, et accompagnement à la mise en pratique et sur un rythme régulier, gage d'une montée en compétence progressive ancrée dans le quotidien de la personne.

Cette modalité de formation permet donc la poursuite de l'activité professionnelle sans surcharge engendrée par des absences longues que l'on peut constater pour les formations classiques.

Pré-requis

Le/la stagiaire doit être en fonction de coordinateurices avec des compétences junior ou confirmées.

Le positionnement est mis en place par le.le formateurice en charge de l'animation de la formation. Il peut prendre la forme d'un questionnaire, d'un entretien avant la formation et/ou d'un temps identifié en début de formation. Le positionnement permet d'apprécier les pré-acquis des participant.e.s au regard des objectifs de la formation.

Objectifs généraux

L'objectif de cette formation-action individuelle est de faire progresser le/la stagiaire sur les enjeux du management non hiérarchique et de l'animation de l'intelligence collective. Elle permet également d'envisager une évolution vers une fonction managériale hiérarchique à terme.

Objectifs opérationnels, pédagogiques, évaluables

Les objectifs principaux de cette formation consistent à :

- Clarifier le rôle de coordinateurice non hiérarchique et les attentes associées.
- Développer une posture assertive et des compétences en communication efficaces.
- Apprendre à animer des réunions de manière impactante et utile.
- Fédérer une équipe sans autorité en créant un environnement de travail coopératif.
- Renforcer le sentiment de légitimité face à des équipes autonomes.
- Gérer les tensions et désaccords de manière constructive.
- Affirmer sa place dans des interactions transversales avec divers partenaires.
- Consolider les compétences acquises et établir un plan de développement personnel pour l'avenir.

Public concerné

- Salarié.e.s du secteur social et médico-social
- Coordinateurice non hiérarchique et/ou en évolution vers un poste hiérarchique

Modalités d'inscription et délai d'accès

L'inscription se fait directement auprès de Nelly Dagniaux Tine, qui est l'interlocuteur pour le recueil des besoins, l'adaptation et l'animation de l'action de formation, la contractualisation, le suivi administratif et la facturation.

Des délais de l'ordre d'un mois et demi (en cas de prise en charge OPCO) ou de deux semaines (financement direct) sont à prévoir entre la demande d'inscription et le démarrage du parcours, fonction de la disponibilité de la formatrice.

Méthodes mobilisées

Les modalités pédagogiques utilisées dans ce programme incluent pour chaque séance :

- Des apports théoriques lors de chaque séance pour poser les bases des compétences à acquérir.
- Des accompagnements à la mise en pratique, permettant au / à la participant.e d'appliquer immédiatement ce qu'ilelle apprend dans des situations réelles.
- Des analyses de cas et des jeux de rôle pour travailler sur des interactions difficiles et des scénarios de communication.
- Un suivi individualisé pour aider le.a participant.e à progresser à son propre rythme et selon ses besoins spécifiques.

Ressources pédagogiques

- Des fiches pratiques sont proposées pour chaque séance et fonction de la thématique prévue

Modalités d'organisation

Les séances sont majoritairement animées en présentiel mais un mix présentiel / distanciel est possible.

Modalités d'évaluation

Les modalités d'évaluation des connaissances et compétences acquises durant cette formation incluent :

- Des évaluations formatives à la fin de chaque séance pour mesurer la compréhension des concepts abordés.
- Des mises en situation pour évaluer la capacité des participants à appliquer les compétences en contexte réel.
- Un bilan final permettant de faire le point sur les acquis et d'identifier les axes de développement futurs.

Accessibilité des personnes en situation de handicap	L'accessibilité d'un organisme de formation doit répondre au principe d'égalité de traitement vis-à-vis des personnes en situation de handicap, établi par la loi Handicap du 11 février 2005. **Accès aux formations** À chaque personne son projet de formation adapté à ses besoins spécifiques. Nos formations et les locaux dans lesquels elles se déroulent sont accessibles à toutes et tous. En cas de besoin spécifique, n'hésitez pas à contacter la référente handicap de Coopaname : Carine Julien / of@coopaname.coop.
Tarif indicatif	**Tarif par stagiaire** 3300 € HT (3960 € TTC) Soit 150 € HT (180 € TTC) de l'heure
Durée	22 heures

Intervenant(e)



Son CV
https://www.linkedin.com/in/nelly-dagniaux-tine-66457b61/

Nelly DAGNIAUX TINE

Accompagnement managérial, accompagnement au changement, stratégie RH et gestion des parcours

Actrice engagée dans **l'action sociale en environnementale**, Nelly a développé pendant près de 30 ans une expertise en gestion des RH, accompagnement des managers et des organisations complexes et multiculturelles, de grande et petite taille.

Elle débute dans les RH en France puis part en tant qu'expatriée humanitaire sur des fonctions de direction et de RH pendant 5 ans. A son retour, elle rejoint le siège d'Handicap International pour occuper pendant 10 ans la fonction de Responsable RH. Avec son équipe de 9 personnes, elle pilote le recrutement, la gestion des carrières /mobilité et le juridique pour les expatriés et cadres nationaux dans 40 pays d'intervention. Elle assure également le rôle de conseil RH et management aux missions et de formateurs sur ces thématiques. Nelly devient ensuite responsable du développement des RH avec les missions d'élaborer une GPEC et un plan de développement des compétences managériales (mise en place du dispositif de coaching interne). Elle accompagne plusieurs projets de changements.

Elle lance son activité indépendante en 2014 et intervient auprès des organisations de la transition sociale et environnementale et des collectivités territoriales.

En tant que formatrice, elle anime des formations en **management & leadership**, **feedback et évaluation**, **communication interpersonnelle** et **accompagnement au changement.**

Elle a également enseigné pendant 7 ans les RH et le management auprès d'étudiants alternants Master 1 et 2 en Université. Dans le champ du social et du médico-social, elle intervient depuis 2020 pour l'IFROSS Université Lyon 3 comme formatrice management, communication interpersonnelle et accompagnement au changement.

Contenus

10 ateliers de 2h avec les thématiques suivantes :

Séance 1 – Poser les bases du rôle de coordinatrice non hiérarchique

Séance 2 – Posture et communication assertive

Séance 3 – Animer des réunions adaptées et utiles

Séance 4 – Fédérer et faire adhérer l'équipe

Séance 5 – Construire la légitimité et incarner son rôle

Séance 6 – Réguler les tensions et désaccords

Séance 7 – Communication directe et ajustée

Séance 8 – Confiance en soi et gestion des critiques

Séance 9 – De la coordination au management hiérarchique

Séance 10 – De la coordination au management hiérarchique (séance 2)

Séance 11 – Bilan, ancrage, valorisation et perspectives (plan d'action)