



Poser son cadre  
managérial :  
rôles, règles et priorités dans  
un service hospitalier



FORMATION EXPERTE

[larelevesante.fr](http://larelevesante.fr)

# Poser son cadre managérial :

## rôles, règles et priorités dans un service hospitalier



2 jours



Inter  
Intra



Présentiel



1250 €  
NET DE TAXE



20 - 21 / 05 / 2027  
02 - 03 / 12 / 2027

Accessible aux personnes en situation de handicap



### POURQUOI CETTE FORMATION

Dans les services hospitaliers, de nombreuses difficultés managériales ne relèvent pas d'un manque de compétence individuelle mais d'un cadre insuffisamment posé : règles implicites, rôles flous, priorités mal partagées.

Dans un contexte de tension sur les ressources et d'exigence accrue de qualité des soins, l'absence de cadre clair fragilise les équipes et expose le manager à des situations de tension récurrentes.

Cette formation permet de structurer un cadre managérial explicite, compréhensible et applicable au quotidien, afin de sécuriser le fonctionnement de l'équipe.



### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de la formation, vous serez en capacité de :

- 1 Clarifier votre rôle de manager dans votre service
- 2 Définir et formaliser des règles de fonctionnement adaptées
- 3 Structurer des priorités lisibles pour l'équipe
- 4 Installer un cadre managérial stable et partagé

**Intervenant :** Cadre supérieur / Expert en management hospitalier

#### Responsable pédagogique :

Nathalie Boutier - Directrice des soins -  
Experte en dynamique d'équipe et management de proximité

**Pour qui ? :** Cadres hospitaliers, Médecins hospitaliers, Managers

**Prérequis :** aucun



### LE PROGRAMME

#### Clarifier son rôle de manager dans un service hospitalier

- Les différentes dimensions du rôle (organisation, régulation, coordination)
- Positionnement dans l'équipe et vis-à-vis de la hiérarchie
- Responsabilités et limites du rôle

**Atelier :** identifier ses zones de flou et ses responsabilités clés

#### Définir des règles de fonctionnement claires et applicables

- Règles explicites vs implicites
- Formalisation des règles essentielles du service
- Gestion des écarts et des transgressions
- Rédaction de supports administratifs

**Atelier central :** formaliser les règles de fonctionnement prioritaires du service

#### Structurer des priorités managériales lisibles

- Priorités individuelles vs collectives
- Arbitrer entre contraintes et exigences de service
- Donner de la lisibilité à l'équipe

**Atelier :** définir les priorités clés à partager avec l'équipe

#### Installer et faire vivre le cadre managérial

- Communiquer le cadre sans rigidifier
- Faire adhérer l'équipe
- Ajuster le cadre dans le temps

**Atelier :** structurer un cadre managérial adapté à son service

#### Méthodes

Apports contextualisés, Analyse de pratiques, Exploitation des situations vécues par les participants, Ateliers de co-construction

**Livrable : Boîte à outils du cadre managérial du service** Un guide post-formation structuré

# BULLETIN D'INSCRIPTION

## VALANT CONVENTION SIMPLIFIÉE DE LA FORMATION CONTINUE

Merci de bien vouloir retourner ce document complété et signé à **contact@larelevesante.fr**

Référence module : MOD\_2026045

Poser son cadre managérial : rôles, règles et priorités dans un service hospitalier

Tarif individuel : 1250 €

Choisir votre session

Notre offre exclusive à la commande :  
pour 2 participants à la même formation -10%  
pour 3 participants à la même formation -25%

Durée : 2 jours - 14h de 9h00 à 17h00

20-21/05/2027 - Paris

02-03/12/2027 - Paris

### RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE PARTICIPANT 1

Prénom\* :

Nom\* :

Fonction (*métier*) :

Adresse mail\* :

Tél. portable\* :

### RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE PARTICIPANT 2

Prénom\* :

Nom\* :

Fonction (*métier*) :

Adresse mail\* :

Tél. portable\* :

### RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE PARTICIPANT 3

Prénom\* :

Nom\* :

Fonction (*métier*) :

Adresse mail\* :

Tél. portable\* :

Besoin d'assistance si situation de handicap :    Non    Oui, nom du participant concerné :

### RENSEIGNEMENTS PERSONNE EN CHARGE DU DOSSIER

Prénom\* :

Nom\* :

Fonction (*métier*) :

Dir./Resp. de la formation continue

Directeur des soins

Directeur des affaires médicales

Autres :

Adresse mail\* :

Tél. portable\* :

### RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ÉTABLISSEMENT

Raison Sociale\* :

Numéro de SIRET\* :

### SERVICE FACTURATION

Cocher si identique à l'adresse du service formation

Prénom\* :

Nom\* :

Adresse mail\* :

Facturation par :    L'Établissement    Chorus pro    N° d'engagement et code service :

### SIGNATURE ET CACHETS (BON POUR ACCORD ET ACCEPTATION DE LA CONVENTION ET DES CGV AU VERSO)

Fait à :

le

Fait à :

le

Client

La Relève Santé

\*obligatoire

## CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

### OBJET

Les présentes Conditions Générales de Vente (CGV) définissent les modalités de vente des prestations de formation de la société LA RELÈVE. Toute commande implique l'adhésion pleine et entière du client aux présentes CGV.

### FORMATIONS INTRA-ÉTABLISSEMENT

Prestations sur mesure pour un groupe de collaborateurs d'un même Client

#### Validation et Calendrier (INTRA)

- L'accord est formalisé par la signature d'une convention de formation
- La signature de la convention de formation vaut bon de commande et implique l'acceptation des présentes conditions.
- Les dates sont fixées d'un commun accord entre LA RELÈVE et le Client.

#### Annulation et report (INTRA)

- Toute demande d'annulation ou de report doit être formulée par écrit au moins 20 jours ouvrés (du lundi au vendredi, hors jours fériés) avant le début de la formation.
- En cas d'annulation moins de 20 jours ouvrés avant la date prévue, une indemnité forfaitaire égale à 100 % du montant total est due.
- Toute demande de report intervenant à moins de 20 jours ouvrés est assimilée à une annulation et donne lieu à la facturation de l'indemnité de 100 %.
- Les frais de déplacement ou d'hébergement déjà engagés par LA RELÈVE restent dus par le Client, quel que soit le délai d'annulation.

### FORMATIONS INTER-ÉTABLISSEMENT

Sessions regroupant des participants issus de structures différentes

#### Inscription et annulation (INTER)

- L'inscription est validée à réception du bulletin d'inscription signé. Une convention de formation et une convocation sont adressées avant le démarrage de la formation.
- Annulation par le Client :
  - Plus de 20 jours ouvrés avant le début : sans frais
  - Moins de 20 jours ouvrés avant le début, absence ou abandon : 100 % du montant est dû
- Le Client peut remplacer un participant par un autre profil adapté jusqu'au début de la formation, sous réserve d'en informer LA RELÈVE par écrit.

#### Tarifs et modalités de paiement (INTER)

Les tarifs par participant sont indiqués dans le programme de formation. Sauf mention contraire :

- Les prix sont exprimés en euros net de taxes
- La facturation est réalisée à l'issue de la formation

Le prix comprend : la participation à la formation, les supports pédagogiques, les pauses (le cas échéant)  
Les repas restent à la charge des participants.

## DISPOSITIONS COMMUNES

### Accessibilité

LA RELÈVE s'engage à étudier toute situation de handicap afin d'adapter les modalités pédagogiques, techniques et organisationnelles. Un contact dédié peut être mobilisé pour accompagner les participants dans leurs démarches.

### Modalités de paiement

- Le tarif est défini dans la convention.
  - Tout paiement après l'échéance entraîne des pénalités de 1,5 fois le taux d'intérêt légal
- Sauf mention contraire :
- la facturation est réalisée à l'issue de la formation
  - le règlement est exigible à réception de la facture, sans escompte
- Le règlement est effectué par virement bancaire.

La facture est adressée par voie électronique et accompagnée des certificats de réalisation.

### Nature des indemnités

Les sommes perçues en cas d'annulation ou de report tardif sont des indemnités forfaitaires. Elles ne peuvent être imputées sur le budget de formation du Client ni faire l'objet d'une demande de financement auprès d'un OPCA.

### Annulation ou report par LA RELÈVE

LA RELÈVE se réserve le droit d'annuler ou de reporter une formation en cas de force majeure (maladie du formateur, défaillance technique) ou d'effectif insuffisant. Les sommes versées sont alors remboursées ou reportées sur une session ultérieure, sans indemnité supplémentaire.

### Sous-traitance

LA RELÈVE se réserve la faculté de confier l'exécution de la formation à des sous-traitants ou formateurs partenaires de son choix, tout en restant garant de la qualité pédagogique.

### Propriété intellectuelle et captation

Les supports sont la propriété exclusive de LA RELÈVE. Toute reproduction ou diffusion est interdite. L'enregistrement audio/vidéo des sessions est formellement prohibé.

### Données personnelles (RGPD)

Les données sont collectées pour la gestion administrative et pédagogique. Conformément au RGPD, les droits d'accès et de rectification s'exercent via : [contact@larelevessante.fr](mailto:contact@larelevessante.fr)

### Clients Particuliers

Le Client finançant lui-même sa formation dispose d'un délai de rétractation de 20 jours ouvrés.

«Se former pour agir,  
au cœur des équipes hospitalières.»



Devis sous 48h



01 89 62 59 49



[contact@larelevessante.fr](mailto:contact@larelevessante.fr)