

# PROGRAMME DE FORMATION

« Management d'équipe »

Code formation : F704

Nombre d'heures requis : 14h.

Prérequis / Public : La formation s'adresse au personnel encadrant.

Objectifs pédagogiques de la formation :

- Appréhender la mission du manager dans un environnement en évolution permanente
- Apporter aux managers les techniques d'animation des collaborateurs, pris individuellement ou réunis en groupe
- Être capable de fédérer, responsabiliser, et mobiliser son équipe
- Développer le management par objectifs, savoir convaincre et persuader
- Apprendre à faire évoluer les pratiques, les compétences, les comportements afin d'obtenir la meilleure performance possible

Modalités : La formation est dispensée en présentiel dans les locaux de l'entreprise.

Délai d'accès : 48 h.

Tarifs : Sur demande.

Contact : [contact@conseilformation.fr](mailto:contact@conseilformation.fr)

Méthodes mobilisées : Enoncés théoriques, vidéos, documents écrits, et partage d'expériences.

Modalités d'évaluation : QCM, Quiz, mises en situation.

Accessibilité aux personnes handicapées : Oui

Formateur(s) : Formateurs diplômés dans le secteur d'activité concerné.

Nombre de participants à la formation par session : 12 maximum.

Préambule : On parle de management dès lors qu'un membre d'une équipe assure la gestion du groupe dans son organisation et son évolution. Dans un contexte de plus en plus difficile, le manager ne peut réussir sans la mobilisation et la performance de son équipe. Cette formation vise à faire évoluer le manager dans ses pratiques managériales mais aussi dans sa communication interpersonnelle.

## Description détaillée de la formation :

### I. Le management d'équipe

- Fondamentaux du management ;
- Différents styles: directif, participatif, déléгатif, persuasif ;
- Identifier son propre style de management ;
- Développer son leadership : comment ?
- Rôle et missions du Manager d'équipe.

### II. Les techniques de management d'équipe

- Communication managériale :
  - Prise de parole et non verbal : communication interpersonnelle ;
  - Ecoute passive / active ;
  - Assertivité.
- Favoriser l'attitude face à la décision / Savoir improviser ou tempérer ;
- Focus sur les pièges du management et les erreurs évitables ;
- Délégation et autonomie : 2 outils essentiels pour manager une équipe.

### III. La motivation et la dynamique de l'équipe

- Mécanismes de motivation : savoir les utiliser pour maintenir une équipe performante et motivée durablement ;
- Indices de démotivation : comment intervenir ?
- Besoins de l'équipe : différents leviers de motivation ;
- S'adapter aux attentes rationnelles et irrationnelles de son équipe ;
- Adapter son management aux nouvelles générations.

### IV. Les relations positives et gagnantes avec son équipe

- Communiquer les bonnes informations au bon moment ;
- Travailler les relations interpersonnelles avec son équipe ;
- Développer et gérer l'implication personnelle des membres de l'équipe ;
- Se représenter les techniques et les comportements qui optimisent les relations interpersonnelles ;
- Déceler et gérer les situations de tension, de blocage et/ou de conflit.

### V. Les entretiens en face à face

- Savoir structurer son entretien de façon à optimiser l'issue et son déroulement ;
- Mener un entretien avec professionnalisme à partir des techniques de conduite d'entretien ;
- Faire passer un message : féliciter, recadrer, critiquer, etc. ;
- Savoir gérer les écarts, les comportements difficiles, les résistances, les manques de compétences, les démotivations, etc.