

Objectifs

- Identifier les compétences et les principes pour manager efficacement une équipe
- Appréhender comment maximiser les performances
- Favoriser un environnement de travail positif

Public concerné

Managers, responsables d'équipe

Prérequis

Aucun prérequis

Tarif

INTRA : sur devis

Dispositif de suivi - Validation des acquis – Support stagiaires

Fin de formation

- Ouverture de la session : Recueil des attendus des stagiaires – Tour de table
- Feuille d'émergence par demi-journée
- Evaluation continue tout au long de la formation Test Validation des acquis en fin de formation
- Fermeture de la session : Retour sur les attendus recueillis
- Questions/réponses
- Remise du support sur clé USB
- Questionnaire de satisfaction stagiaire et client
- Attestation de formation individuelle

Moyens pédagogiques techniques, encadrement et animation

- Formation en présentiel
- Exercices sur l'analyse de situations
- Ordinateur portable et vidéoprojecteur, paper board
- Support de formation PowerPoint
- Support remis aux participants sur clé USB
- Formateur : animateur/consultant en développement professionnel

Effectif préconisé par session :
3 stagiaires minimum
10 stagiaires maximum

Durée

➤ 14 heures

INTRA

Programme

Fondement du management

- Comprendre le rôle du manager
 - Différence entre management et leadership
 - Les rôles et responsabilités d'un manager
- Les styles de management
 - Découverte des différents styles
 - Adapter le style de management à la situation

Communiquer efficacement

- Les bases de la communication interpersonnelle
 - Technique de l'écoute active
 - Clarifier les informations
- La notion de feedback
 - Techniques pour donner un feedback efficace
 - Recevoir et intégrer les retours des collaborateurs
- Gestion des conflits
 - Identifier les sources
 - Approche des techniques et comportements à adopter

Motivation et engagement des équipes

- Comprendre les leviers
 - Appréhender les 4 leviers de la motivation
 - Adapter les leviers de motivation aux besoins individuels
- Fixer des objectifs
 - Objectifs SMART, WOOP
- Evaluation et gestion de la performance
 - Mesurer et évaluer la performance des collaborateurs
 - Stratégies d'amélioration continue

Délégation et développement des compétences

- Savoir déléguer efficacement
 - Quoi déléguer ?
 - À qui ?
- Suivi et autonomie
 - Permettre aux collaborateurs de prendre des initiatives et responsabiliser chacun
- Plan de développement personnel
 - Accompagner ses collaborateurs dans leur réussite

Gestion du changement

- Accompagner le changement
 - L'outil ADKAR
 - Préparer et guider les équipes face aux transformations
- Gérer les résistances
 - Identifier les résistances
 - Les étapes de la résistance au changement