

FORMATION MANAGEMENT D'EQUIPE

Formacode(s) : 32130-32150

Code(s) NSF : 310

RNCP ou RS : néant

Objectifs généraux :

Permettre au bénéficiaire de :

- 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
- Adapter les principes fondamentaux du management efficace
- Développer le management par objectifs, savoir convaincre et persuader

Action éligible :

- Plan de développement des compétences
- Financement direct employeur ou personnel
- Autres financements (selon conditions)

Modalités et délais d'accès :

- Inscription physique sur site, inscription via mail ou téléphonique
- Délais de 2 mois, en moyenne

Contact :

0262 580 854

Accueil.soi@synergie-oi.com

Profil des participants :

Managers ou personnels d'encadrement
 Responsables de site ou centre de profits

Prérequis :

- Fonction d'encadrement souhaitée

Validation de la formation :

Attestation de Compétences

Méthode pédagogique :

Apports théoriques et pratiques
 Pédagogie active et participative
 Réflexions de groupe
 Analyse transactionnelle
 Cas pratiques et mise en situation réelle sur plateau technique
 Format collectif et /ou individualisé

Moyens pédagogiques :

Diapos, vidéoprojecteur, ...
 Etudes de cas - Jeux de rôle
 Questionnaires-tests

Modalité d'évaluation :

Evaluation diagnostique, formative et sommative
 Evaluation de satisfaction

Formateur(s) :

Professionnels spécialistes

Nombre de participants :

8 à 16 participants par groupe

Accessibilité :

PMR et PPDH : Nous contacter

Durée Totale :

21 Heures en centre

Tarif : Nous contacter

Contenu de la formation :

Accueil et Intégration à la formation (1h)

- Accueil/Présentation de la formation, des participants et de l'équipe pédagogique
- Contractualisation du parcours de formation

Formation théorique et pratique (19 h)

Appréhender les rôles et les missions d'un manager d'équipe moderne

- Situer le rôle et les missions du **manager d'équipe**, retour sur les fondamentaux du management
- Evaluer les différents types de management et leurs effets sur les résultats de l'équipe : Identifier son style de management d'équipe
- Comprendre les fonctions fondamentales du **manager en entreprise** (La légitimité du manager au sein de son équipe ; La détermination et l'atteinte des objectifs ; La délégation et l'autonomie ; L'organisation de son équipe et de son fonctionnement ; La formation de ses collaborateurs et l'accompagnement au quotidien)

Appréhender les techniques clés du management d'équipe

- Comprendre les principes de la communication managériale (La prise de parole et le non verbal : la communication interpersonnelle ; Maîtriser l'écoute passive et active ; La persuasion et le savoir convaincre : l'assertivité du manager)
- Favoriser l'attitude face à la décision / Savoir improviser ou tempérer
- Focus sur les pièges du management et les erreurs évitables
- Maîtriser la délégation et l'autonomie : 2 outils essentiels pour manager une équipe

Motiver et dynamiser ses collaborateurs au quotidien dans son management d'équipe

- Déterminer les besoins de l'Homme au travail : les différents leviers de motivation du collaborateur
- Intégrer les clés du management de situation et les leviers du manager pour motiver son équipe
- S'adapter aux attentes rationnelles et irrationnelles des ses collaborateurs
- Le management des nouvelles générations : comment s'adapter ?

Modalités de parcours de la formation :

- Parcours continue de formation
- Parcours par capitalisation (CCP, UC, ...)
- Parcours Alternance (Contrat pro ou d'apprentissage)
- Parcours VAE
- Autre (à préciser) : Formation demandée par l'employeur

Entretenir des relations positives et gagnantes au sein de son équipe

- Savoir 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 ou de conflit (techniques et comportements)

Maîtriser les étapes de la conduite d'entretiens en face à face

- Savoir structurer son entretien de façon à optimiser l'issue et son déroulement
- Conduire un entretien avec professionnalisme à partir des techniques de conduite d'entretien
- Savoir faire passer un message à un collaborateur : féliciter, recadrer, critiquer

Bilan de la formation (1h)

- Point général sur le déroulement de la formation et appréciations des stagiaires (questionnaire de satisfaction)

Equivalences et passerelles vers d'autres formations :

- Sans objet

Continuités d'apprentissages :

- Sans objet

Débouchés :

Sans objet