

# Manager une équipe

**Référence :** MAN-SV-ME

**Durée :** 3 jours soit 21 heures

**Tarif public intra :** 850 €/j/groupe

**Tarif public inter :** 450 €/j/personne

**Filière :** Management

**Population visée :**

Cadre – Cadre supérieur – Dirigeant

**Public concerné :**

Toute personne amenée à manager une équipe.

## PRÉ-REQUIS

- Aucun

**NB :** Les participants sont invités à apporter les documents concernant leurs groupes, et l'arborescence hiérarchique de leur entreprise.

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

A l'issue de cette formation, l'apprenant sera capable de :

- Identifier la valeur ajoutée du manager
- Acquérir des outils et méthodes pour animer son équipe au quotidien
- Développer une communication efficace en donnant un sens à l'activité de l'équipe
- Responsabiliser et impliquer ses collaborateurs
- Gérer avec succès les situations difficiles

## OBJECTIFS OPERATIONNELS ET CONTENU DE LA FORMATION

### MAITRISER LES PRINCIPES FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT

#### Identifier les rôles et missions du responsable d'équipe

- Connaître son rôle, ses missions et ses responsabilités
- Comprendre les principes de base du management :
  - ✓ Structurer l'organisation
  - ✓ Définir un cadre de travail,
  - ✓ Fixer des objectifs,
  - ✓ Communiquer
- Découvrir la valeur ajoutée du manager
- Percevoir l'importance et le rôle de l'humain dans la fonction managériale

#### Déterminer les limites de l'autorité du manager d'équipe

- Identifier les sources du pouvoir
- Comprendre les mécanismes relationnels entre manager et collaborateurs
- Développer son leadership : les clés de l'autorité
- Fédérer l'adhésion de ses collaborateurs aux décisions de l'entreprise

#### Développer l'autonomie et la motivation des collaborateurs

- Comprendre les mécanismes de l'autonomie
- Mesurer et évaluer l'autonomie des collaborateurs
- Comprendre les moteurs de la motivation et de l'implication

### Caractériser le management

- Faire progresser les performances d'une équipe par le développement individuel des compétences et/ou de la motivation des collaborateurs
- Comprendre les bénéfices communs de l'approche individualisée tant sur le plan humain que sur le plan de l'efficacité
- Différencier les objectifs, bénéfices et avantages des différents types de management

### Savoir communiquer individuellement

- Conduire des entretiens individuels constructifs
- Installer une relation gagnant/gagnant
- Acquérir les savoir-faire relationnels
- Utiliser les bons comportements en fonction des étapes de l'entretien
- Ecouter de manière active
- Critiquer de manière constructive
- Prévenir les tensions et conflits par l'assertivité

## ADAPTER SON STYLE DE MANAGEMENT AUX SITUATIONS ET AUX INDIVIDUS

---

### Identifier les styles de management

- Déterminer les objectifs des différents styles de management
- Comprendre les limites d'efficacité de certains styles
- Identifier son style : étude de cas et autodiagnostic
- Améliorer et adapter son style aux situations

### Reconnaître les performances

- Comprendre la spirale de l'échec ou de la réussite
- Reconnaître les succès pour encourager
- Se positionner comme facilitateur de réussites
- Utiliser les signes de reconnaissance performants et dynamisants

### Développer sa communication managériale

- S'impliquer avec ses collaborateurs pour instaurer la confiance
- Informer régulièrement son équipe sur l'avancement de l'activité et la stratégie déployé
- Clarifier ses attentes auprès de l'équipe et de chacun
- Se rendre disponible et s'informer de la réalité du terrain
- Utiliser les principes de base d'une communication efficace pour renforcer son leadership et faire adhérer l'équipe à ses décisions
- Comprendre l'importance du non-verbal dans la communication
- S'accorder au groupe et aux individus par la posture, la voix et les mots
- Ecouter activement, questionner, reformuler, pratiquer l'empathie

### Gérer efficacement les situations difficiles

- Identifier les origines des conflits et prendre du recul
- Comprendre les mécanismes de l'escalade conflictuelle
- Prendre conscience de sa responsabilité dans la situation difficile
- Gérer son stress et agir en assumant ses responsabilités
- Mieux gérer ses émotions, ses pensées et ses propres tensions
- Développer une attitude assertive
- Démarrer une communication positive

### Méthodes et moyens :

- Explications théoriques suivies de pratiques guidées puis mises en autonomie
- 1 vidéoprojecteur par salle

### Méthodes d'évaluation des acquis :

- Autodiagnostic, mise en situation, échange de groupe

### Profil formateur :

Nos formateurs sont certifiés à l'issue d'un parcours organisé par nos soins. Ils bénéficient d'un suivi de compétences aussi bien au niveau technique que pédagogique.

### Support stagiaire :

- Support papier ou électronique (dématérialisé)
- Les exercices d'accompagnement peuvent être récupérés sur clef USB