

## Management d'équipe - Les fondamentaux

### Organisation

---

Mode d'organisation : Présentiel ou distanciel

Durée : 3 jour(s) · 21 heures

### Contenu pédagogique

---



#### Type

Action de formation



#### Public visé

Toute personne souhaitant développer ses capacités managériales  
Cette formation est accessible aux publics en situation de handicap et aux personnes à mobilité réduite. Des aménagements peuvent être prévus en fonction des profils. Nous contacter pour plus d'information.



#### Prérequis

Ne nécessite pas de pré requis spécifiques



#### Objectifs pédagogiques

Identifier les conditions d'efficacité du management de proximité  
Mettre en œuvre les outils et méthodes pour animer une équipe au quotidien et se positionner en tant que responsable d'équipe(s)



#### Description

Présentation de la formation, des participants et de leurs attentes spécifiques

Se positionner en tant que manager

- Se positionner en tant que manager
- Les fondamentaux du management d'équipes

Dégager les styles de management de chacun et l'environnement managérial

- Identifier chaque style de management
- Analyser les forces et les faiblesses de chaque style

Renforcer un comportement favorable de manager

- Présentation des différents comportements que j'adopte en situation de crise
- Eviter les comportements de fuite, attaque, manipulation et préférer s'affirmer simplement

Exercer et développer une autorité positive en affirmant sa confiance en soi

- Mettre en évidence ses attitudes de base
- Mettre en place une relation "gagnant-gagnant" avec ses collaborateurs

Organiser, animer et motiver son équipe



- Clarifier les rôles dans l'équipe et définir les objectifs
- Motiver les membres de son équipe
- Manager d'anciens collègues et des collègues plus âgés
- Améliorer la performance de l'équipe grâce à un management adapté
- Orienter l'action collective : objectifs et règles du jeu

Communiquer efficacement

- Adopter les attitudes adéquates dans la relation de face-à-face
- Faire face aux conflits et situations difficiles
- Savoir formuler et recevoir une critique.

Bilan, évaluation et synthèse de la formation



## Modalités pédagogiques

Réflexion de groupe et apports théoriques du formateur – Travail d'échange avec les participants sous forme de discussion – Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle – Exercices pratiques (études de cas, jeux de rôle, questionnaires, quiz, mises en situation, ...) sont proposés pour vérifier le niveau de compréhension et d'intégration du contenu pédagogique – Remise d'un support de cours complet pour référence ultérieure



## Moyens et supports pédagogiques

Accueil des apprenants dans une salle dédiée à la formation. Chaque participant disposera d'un ordinateur (si besoin), d'un support de cours, d'un bloc-notes et d'un stylo. La formation se déroulera avec l'appui d'un vidéoprojecteur et d'un tableau blanc.



## Modalités d'évaluation

### Avant la formation :

Nous mettons en place une évaluation de chaque participant via un questionnaire d'évaluation des besoins et de niveau.

Un audit complémentaire peut-être proposé pour parfaire cette évaluation

### Pendant la formation :

Des exercices pratiques (études de cas, jeux de rôle, questionnaires, quiz, mises en situation, ...) sont proposés pour vérifier le niveau de compréhension et d'intégration du contenu pédagogique.

### À la fin de la formation :

Le participant auto-évalue son niveau d'atteinte des objectifs de la formation qu'il vient de suivre.

Le formateur remplit une synthèse dans laquelle il indique le niveau d'acquisition pour chaque apprenant : « connaissances maîtrisées, en cours d'acquisition ou non acquises ». Il évalue ce niveau en se basant sur les exercices et tests réalisés tout au long de la formation.

Le participant remplit également un questionnaire de satisfaction dans lequel il évalue la qualité de la session.

À la demande du stagiaire, le niveau peut aussi être évalué par le passage d'une certification TOSA pour les outils bureautiques, CLOE pour les langues.



## Modalités de suivi

Emargement réalisé par 1/2 journée – Certificat de réalisation remis à l'employeur à l'issue de la formation – Assistance par téléphone et messagerie – Support de cours remis à chaque participant à l'issue de sa formation – Suivi de la progression 2 mois après la formation