



## Management d'équipe

### Programme de formation en présentiel

#### Public visé et prérequis

- **Public visé** : salariés d'encadrement, chef d'équipe, chef de secteur, toute personne ayant un poste associant organisation & management.
- **Prérequis** : avoir un rôle d'animation d'équipe et responsabilités au sein de l'entreprise.

#### Objectifs de formation

A la fin de la formation, l'apprenant sera capable de :

- Objectifs de formation 1 – être capable de gérer ses collaborateurs au quotidien
- Objectifs de formation 2 – être capable d'évaluer les compétences de son équipe
- Objectifs de formation 3 – être capable de motiver ses équipes et d'animer l'amélioration continue.

#### Objectifs pédagogiques et contenu de formation

- **Animer une équipe**
  - Les enjeux du management
  - Auto évaluation de son style de management
  - Management opérationnel, par objectif, situationnel
  - Les caractéristiques d'un leader
  - Incidence de la personnalité sur le comportement des collaborateurs et sur l'organisation de l'atelier
  - Identifier ses axes d'amélioration
  - Gestion des conflits.
  - Les enjeux de la motivation
  - Auto évaluation de ses besoins et valeurs au travail
  - Qu'est-ce qui motive l'homme au travail ?
  - Différencier capacités, compétence et la performance
  - Reconnaître les besoins et la valeur de ses collaborateurs
  - Tableau de compétences
- **Stimuler les membres de son équipe**
  - Apprendre à définir un objectif
  - Conduire un entretien
  - Les règles de bases de la communication
  - Les 4 étapes de l'entretien
  - Motiver ses collaborateurs par des entretiens
    - L'entretien de félicitation
    - L'entretien de résolution de problème
    - L'entretien de recadrage
    - L'entretien de re-motivation
    - L'entretien annuel et professionnel



- Evaluer les niveaux de compétences de mon équipe
  - Répartition des tâches
  - Tableaux de compétences
  - Niveaux de compétences requis
  - Tableaux de polyvalence
  - Actions de développement de compétences

## **Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement mis en œuvre**

### **Moyens pédagogiques :**

Un exercice ou une mise en situation permettant la découverte et l'analyse individuelle puis en groupe des points positifs et des difficultés rencontrées,

Des apports méthodologiques simples et pragmatiques permettant de comprendre les points de blocage et d'améliorer son approche de la situation,

Les échanges de pratiques entre stagiaires et les conseils individualisés du formateur permettront à chaque participant de travailler concrètement sur des situations quotidiennes et d'adapter les apports de la formation à son environnement professionnel.

### **Moyens techniques :**

Des exercices d'application et des jeux de rôle permettant la mise en œuvre concrète et l'acquisition d'automatismes.

### **Moyens d'encadrement :**

Les intersessions permettant la mise en œuvre et la validation des actions pour une acquisition fiable et durable des outils et une documentation pédagogique est remise à chaque stagiaire pour lui permettre de revenir ultérieurement sur le contenu et les exercices.

## **Moyens permettant le suivi et l'appréciation des résultats**

- **Suivi de l'exécution :**  
Validation du travail intersession
- **Appréciation des résultats :**  
Grille d'auto-évaluation et validation par le formateur

## **Organisation et fonctionnement de la formation**

- **Durée totale de la formation :** 5 jours – 35 heures
- **Horaires :** 8h30 – 12h30 et 14h00 – 17h00
- **Rythme :** en discontinu
- **Mode d'organisation pédagogique :** inter-entreprise ou intra-entreprise, possibilité de présentiel
- **Lieu de formation :** à définir entreprise ou résidentiel

NB. Le programme peut être adapté en fonction des attentes de l'entreprise et des participants