

# MANAGER SON EQUIPE AU QUOTIDIEN

Code produit : 2AV1 / Version : v1

## FINALITE DE LA FORMATION

Construire un management efficace et créer les conditions pour développer une dynamique collective

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Identifier les bonnes pratiques de management d'équipe
- Adapter son management en fonction de ses interlocuteurs, des contextes et des événements
- S'approprier les principes, méthodes et outils pour communiquer, motiver ses collaborateurs, organiser le travail en équipe, accompagner ses collaborateurs vers la performance et la qualité et gérer des situations délicates

## PUBLIC CONCERNE/EMPLOI VISE

Toute personne en situation de management d'équipe : Responsables de service, chefs d'équipe, agents de maîtrise...

## PREREQUIS

Aucun

## MODALITES

**Durée** : 21 heures / 3 jours

**Type** : Présentiel

**Méthodes et moyens pédagogiques** : Exposés interactifs, échanges entre les participants et avec l'intervenant, exemples commentés issus du vécu des participants et de l'intervenant, études de cas traitées par équipes, mises en situation et jeux de rôles

**Validation des acquis** : Evaluation

**Sanction de la formation** : Attestation de fin de formation, certificat de réalisation

**Profil de l'intervenant** : Formateur spécialisé dans le domaine

## PROGRAMME

---

- ❖ **Analyser ses pratiques managériales**
  - Evaluer son management
  - Recenser les bonnes pratiques
  - Adapter son management
  
- ❖ **Communiquer avec son équipe**
  - Communiquer les objectifs, susciter l'adhésion
  - Transmettre et recueillir les informations
  - Mettre en place un management visuel
  - Optimiser sa prise de parole en coordonnant sa communication verbale et sa gestuelle
  - Pratiquer l'écoute active et la reformulation
  
- ❖ **Motiver ses collaborateurs**
  - Analyser les comportements, attitudes et postures en jeu au sein de son équipe
  - Créer une dynamique de groupe. Mettre son leadership au profit de l'équipe
  - Les techniques d'animations d'équipes: Team Building, Team Coaching
  - Lever les freins et les transformer en leviers d'action
  - Donner du sens à l'action, un devoir et une nécessité pour servir la cohérence et la cohésion au sein de son équipe
  - Instaurer un management participatif et inciter à la communication et au travail en équipe
  
- ❖ **Organiser le travail en équipe**
  - Déléguer des responsabilités, suivre et contrôler.
  - Planifier et piloter l'activité avec les tableaux de bord. La méthode COCKPIT
  - Optimiser les processus vers une organisation plus agile : cartographie, analyse et plan d'action
  
- ❖ **Accompagner ses collaborateurs vers la qualité et la performance**
  - Se positionner comme appui méthodologique. La posture « conseil » du manager
  - Sensibiliser ses collaborateurs au respect des consignes et des délais à tenir
  - Développer les principes d'amélioration continue
  - Evaluer les résultats

❖ **Gérer les situations délicates**

- Anticiper et prévenir les situations difficiles et conflictuelles en agissant sur les conditions de travail et les facteurs potentiels de stress
- Analyser et résoudre les problèmes en équipe en partageant une approche objective et en utilisant ensemble des méthodes et outils simples et efficaces
- Amener ses collaborateurs à être force de proposition

❖ **Construire des axes de progression dans son management d'équipe**

- Définir son plan d'actions, ses priorités et ses objectifs pour optimiser son management

## **LES + ASFO**

---

Nos responsables pédagogiques et intervenants sont des experts reconnus dans leur métier.

Certification AFNOR selon le référentiel ISO 9001.