
Programme de Formation

Manager une équipe : posture, outils & performance

Description

Points Forts

Cette formation « Manager une équipe » s'adresse aux futurs managers. Elle apporte les fondamentaux du management, la gestion et la motivation d'équipe, la communication, la gestion des conflits, la diversité et le leadership, avec outils/cas pratiques.



Public visé

- Managers débutants et intermédiaires
- Chefs d'équipe
- Responsables de département



Objectifs pédagogiques

- Comprendre les fondamentaux du management
- Apprendre à motiver et gérer une équipe de manière efficace
- Développer des compétences en communication et en gestion des conflits
- Promouvoir un environnement de travail positif et inclusif
- Améliorer la prise de décision et la gestion de crises

Organisation

Durée : 21 heures

Mode d'organisation : Présentiel

Contenu pédagogique



Description

1 : Fondamentaux du Management

1. **Introduction au Management**
 - Définition et importance du management
 - Les rôles et responsabilités d'un manager
2. **Styles de Management**
 - Directif, Explicatif, Délégatif, Participatif
 - Cas pratiques pour chaque style
3. **Outils Essentiels pour Manager une Équipe**
 - Communication et motivation
 - Techniques et exemples pratiques

2 : Comprendre et Gérer son Équipe

1. **Connaissance des Membres de l'Équipe**
 - Importance de bien comprendre les membres de l'équipe
 - Techniques pour évaluer les compétences et les motivations
2. **Motivation et Reconnaissance**



- Techniques pour motiver les membres de l'équipe
- Utilisation de récompenses et de reconnaissance
- 3. **Évaluation de la Performance**
 - Outils et méthodes pour évaluer et améliorer la performance de l'équipe

3 : Communication Efficace et Prise de Décision

1. **Communication Efficace**
 - Techniques clés pour une communication interpersonnelle réussie
 - Écoute active et passive
2. **Prise de Décision**
 - Objectifs et processus de prise de décision
 - Partage et justification des décisions
 - Suivi des décisions

4 : Gestion des Conflits et Environnement de Travail

1. **Gestion des Conflits**
 - Reconnaître les signes de conflit
 - Techniques pour gérer les conflits
2. **Environnement de Travail Positif**
 - Stratégies pour créer un environnement de travail agréable et productif
 - La méthode SMILE

5 : Diversité, Inclusion et Gestion de Crises

1. **Diversité et Inclusion**
 - Concepts de diversité et d'inclusion
 - Création d'un environnement inclusif
2. **Gestion de Crises**
 - Préparation à la gestion de crises
 - Plans d'action pour les situations d'urgence

6 : Développement Personnel et Leadership

1. **Compétences de Leadership**
 - Identification et développement des compétences de leadership
2. **Plan de Développement Personnel**
 - Création et mise en œuvre d'un plan de développement personnel



Prérequis

- Avoir une expérience initiale en gestion d'équipe ou avoir suivi une formation de base en management



Modalités pédagogiques

- Présentations interactives
- Études de cas pratiques
- Ateliers de groupe et discussions
- Feedback et évaluations continues



Moyens et supports pédagogiques

- Slides de présentation
- Études de cas réels
- Vidéos explicatives
- Supports écrits et fiches pratiques
- Plateforme en ligne pour le suivi et les ressources complémentaires



Modalités d'évaluation et de suivi

- Positionnement en amont de la formation :
 - Un quiz de consolidation des pré-requis sera administré en amont de la formation
- Suivi « pendant » :
 - Feuilles de présence
 - Exercices pratiques
 - Évaluation « fin de formation »
 - Évaluation des acquis en fin de formation
 - Formulaires d'évaluation de la formation
- Évaluation à froid :
 - Suivi post-formation : Questionnaire de satisfaction à j+30