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