

MANAGEMENT ET COHESION D'EQUIPE

Public visé

Personnel de direction, d'encadrement d'équipes, de recrutement du personnel

Pré requis

Occuper ou occuper très prochainement un poste d'encadrement d'équipe ; Volonté de s'impliquer personnellement et émotionnellement dans cette formation pour en tirer les meilleurs bénéfices

Modalités de déroulement

Formation en présentiel ou FOAD

Objectifs pédagogiques

Connaître les ressorts de la performance des collaborateurs et de l'équipe. Adopter les comportements et utiliser les méthodes permettant de favoriser l'efficacité des collaborateurs
Comprendre et analyser son propre style de management. Comprendre et analyser les besoins des collaborateurs
Utiliser efficacement les différents outils et techniques d'animation d'équipe

Méthode et moyens pédagogiques

Formateur coach expérimenté en communication et RH
Des apports théoriques, didactiques appuyés par des exercices pratiques permettent aux participants de se familiariser avec les outils et méthodes présentés

Moyens de suivi : feuille d'émergence signée par demi-journée par le formateur et le(s) stagiaire(s)

Modalités de sanction de l'action :

Délivrance d'une attestation de présence

Moyens d'évaluation

Avant : questionnement oral et fiche de recueil des besoins
Après : Le formateur évalue les acquis du stagiaire (savoirs et savoir-faire) au moyen de questionnement oral et reformulations des apprenants

Programme

Le rôle et la valeur ajoutée du manager

Les missions et responsabilités du manager
La valeur ajoutée du manager pour son équipe et pour l'entreprise

L'animation de l'équipe : les composantes d'une équipe

Communiquer avec tous ses interlocuteurs : équipe, hiérarchie et collègues

Identifier son style de management
Identifier les besoins de ses collaborateurs (le test des couleurs)
Informar pour donner du sens vis-à-vis de son équipe, de sa hiérarchie, de ses collègues
Fixer des objectifs clairs, réalistes et ambitieux
Faire une critique constructive et encourager les initiatives
Détecter les risques de conflit et les résoudre
Remplir son rôle d'interface entre ses interlocuteurs

Gérer ses priorités et celles de son équipe

Clarifier ses priorités - Organiser et répartir le travail
Agir en cohérence avec ses priorités et celles de son équipe

Favoriser la motivation et la cohésion

Connaître les principes fondamentaux de la motivation
Découvrir les leviers de motivation de ses collaborateurs
Identifier les facteurs de démotivation
Donner des signes de reconnaissance adaptés

Conduire des entretiens et des réunions efficaces

Se fixer des objectifs de communication
Structurer et mener des entretiens en cohérence avec ses objectifs
Connaître les principaux types de réunion et leur méthodologie
Gérer efficacement le groupe et maintenir la cohésion

Moyens techniques mis à disposition

Supports d'animation pédagogique utilisés en vidéo-projection.
Installations dans notre centre de formation : salles de formation équipées de tables, chaises, mur clair pour la projection, paperboard et/ou tableau blanc ou numérique interactif.
En cas de formation intra-entreprise, des installations équivalentes doivent être mises à disposition par l'employeur des stagiaires