

Animer et manager une équipe

CCE - Certificat de Compétences en Entreprise - Eligible au CPF

Management - Ressources humaines

DURÉE

28 heures soit 4 jours
13 - 14 - 27 - 30 mars

TARIFS

Inter entreprises : 1 400€ net de TVA (hors CCE) - passage certification : 500€
Intra entreprises : nous contacter

PUBLIC ET PRÉ-REQUIS

Pas de pré-requis

Partenaires



Objectifs

Mettre en œuvre un management efficace basé sur la motivation. Partager et enrichir ses pratiques de management actuelles. Optimiser sa communication managériale et s'entraîner à partir de situations rencontrées avec les équipes à acquérir de véritables réflexes managériaux.

Lien vers le Compte Personnel de Formation :

[Détails de la fiche de formation](#) | [Mon compte formation](#)

Programme

Manager son équipe (2 jours)

Organiser et accompagner le travail de son équipe :

- Comprendre les mécanismes d'une relation constructive et développer ses compétences relationnelles.
- Cerner ses rôles, ses responsabilités, l'importance de la fonction.
- Définir les objectifs et clarifier les moyens pour y parvenir

Réussir à garder son équipe mobilisée et à la responsabiliser :

- Reconnaître et différencier les différents styles de management.
- Savoir adapter son style de management aux situations et aux différentes personnes composant l'équipe.

Agir sur les leviers de motivation :

- Connaître les mécanismes de la motivation et savoir les utiliser pour maintenir une équipe performante et motivée durablement.
- Identifier les indices de démotivation et savoir intervenir.

Savoir déléguer efficacement :

- Les enjeux, les objectifs et les règles de la délégation réussie.
- Structurer les entretiens de délégations.

Développer une posture managériale performante :

- Identifier son type de leadership et travailler à équilibrer sa posture.
- Savoir analyser au mieux et au plus vite une situation.
- Diagnostiquer les pouvoirs et les enjeux.
- Savoir gérer les écarts, les comportements difficiles, les résistances, les manques de compétences, les démotivations.

Optimiser sa communication managériale (2 jours)

Identifier les mécanismes et les rôles de la communication :

- Les composantes de la communication.
- Rôles et importance de la communication pour un management efficace.
- Les situations de communications managériales.

Exprimer son message, sa demande de façon accessible et percutante :

- Les différents registres de la communication (fermeté, souplesse...).
- La posture d'un manager motivant.
- Apprendre à rendre les propos attractifs et compréhensifs par ses collaborateurs.

Se faire entendre :

- Délivrer un message adapté à l'objectif et à ses interlocuteurs.
- Rendre son expression orale plus influente.
- Accueillir ses émotions, comprendre ses besoins et adapter ses réactions.
- Valider la bonne compréhension du message.

Comprendre son interlocuteur :

- Les différents types de personnalité.
- Pratiquer l'écoute active ; développer son empathie et l'écoute des émotions.
- Savoir gérer sa relation aux autres.

Gestion de situations de communication complexe :

- Identifier les jeux de pouvoirs qui nuisent à une communication constructive.
- Identifier et différencier l'intention, la volonté de collaboration et d'opposition.
- Savoir gérer les réactions, les objections et les résistances.

Moyens et méthodes pédagogiques

- Apports théoriques, cas pratiques
- Démarches déductives et inductives
- Mises en situations
- Individualisation de la formation

Evaluation

- Passage de la certification (CCE) : étude de cas
- Attestation de formation