

Formation « Management et animation d'équipe »

Programme détaillé

Format 2 jours (14 heures)

Objectif général : Acquérir les techniques et méthodes permettant de manager et d'animer son équipe.

Objectifs pédagogiques :

1. Intégrer les fondamentaux du management dans le cadre de la culture et des valeurs de l'entreprise ;
2. Comprendre le fonctionnement d'une équipe pour en obtenir le meilleur ;
3. Animer une équipe avec les techniques de communication adaptées selon les situations ;
4. Travailler les conditions de réussite avec son équipe

Public concerné : Professionnels en charge d'une équipe.

Prérequis : Avoir une première expérience d'animation d'équipe.

En amont de la formation, il sera proposé au stagiaire de :

- Formaliser ses valeurs managériales ;
- Répondre au questionnaire préalable pour préciser ses objectifs ;
- S'auto-positionner sur la thématique.

Programme détaillé :

1^{ère} demi-journée

1. Intégrer les fondamentaux du management

- Connaître le rôle et les missions du nouveau manager ;
- Repérer dans le contexte d'entreprise les grandes évolutions (QVT, phénomène générationnel, recrutement...) et leur impact sur le management d'équipe ;
- Définir son style de management : ses forces et ses points de vigilance ;
- Formaliser le cadre d'action (valeurs, missions, fiche de poste, objectifs annuels) ;
- Trouver la juste distance en évitant les pièges.

Applications : étoile mystérieuse, test de management, formalisation des valeurs managériales.

2^{ème} demi-journée

2. Comprendre le fonctionnement d'une équipe pour en obtenir le meilleur

- Cartographier l'équipe à l'aide de 2 approches complémentaires ;
 - La matrice « compétence » et « motivation »
 - Les socio-styles
- Identifier les moteurs et les freins d'une équipe ;
- Développer la confiance et la performance collective ;
- Ajuster son style de management aux différentes situations.

Applications : positionnement de l'équipe, quiz en ligne repérage des profils.

3^{ème} demi-journée

3. Animer une équipe avec les techniques de communication adaptées selon les situations

- Communiquer sur les valeurs, les objectifs et le cap ;
- Les différents paramètres d'un langage managérial : verbal et non verbal ;
- Maîtriser les outils de communication incontournables ;
 - Animer une réunion courte
 - Mener un entretien de face à face (feed-back positif et constructif, entretien individuel et professionnel)
- Résoudre un problème ensemble avec une méthode éprouvée ;

- La transmission de messages motivants et la reconnaissance.
Applications : mises en situation 1) conduite d'un entretien de feed-back, 2) animation d'une réunion, 3) résolution d'un problème défini 4) communication sur les valeurs.

4ème demi-journée

4. Travailler les conditions de réussite avec son équipe

- Déterminer les facteurs de succès avec l'équipe ;
- Engager des projets en privilégiant les méthodes d'intelligence collective ;
- Grandir et faire grandir l'équipe.

Applications : facteurs de succès, speed boat

Méthodes et outils pédagogiques :

Animation participative pour créer de l'interactivité et une dynamique de groupe

Utilisation d'un support pédagogique de présentation (type Power Point)

Autodiagnostic du niveau de départ (Quiz).

Mises en situation tout au long de la formation (70 %)

Jeux pédagogiques (étoile mystérieuse, speed boat, quiz...). Méthode de résolution de problème, check-list « conduite de réunion ». Élaboration d'un plan d'actions personnalisé.

Attestation d'acquisition de fin de formation

Envoi du support de cours par e-mail 48 heures au plus tard après la formation

Points forts :

Élaboration d'un plan d'actions personnalisé

Appréciation lors de la session précédente : 4,7/5

Suivi à un mois du plan d'actions personnalisé par e-mail

Évaluation et appréciation des participants :

Pendant la formation :

- Vérification des acquis à l'aide d'un QCM et check liste de savoir-faire ;
- Questionnaire de satisfaction à compléter en fin de formation ;
- Attestation d'acquisition de fin de formation.

Après la formation

- Questionnaire pour appréciation du transfert des acquis en situation professionnelle (évaluation à froid)

A l'issue de la formation stagiaire est capable de:

1. Diagnostiquer son style de management ;
2. Communiquer ses valeurs managériales ;
3. Conduire une réunion participative avec son équipe ;
4. Mener un entretien de feed-back constructif ;
5. Résoudre un problème avec la méthode PICSA ;
6. Formaliser les critères de développement d'une équipe

Modalités pratiques :

Formation inter-entreprises

Nous contacter pour les dates ou consulter le calendrier sur www.active-talents.com

Lieu de formation : 6 rue du Congrès NICE

Stage en présentiel - Durée : 2 jours (soit 14 heures)

Horaires de formation : 9h à 12h30 – 13h30 à 17h

Nombre de personnes : de 3 à 10 (La formation est maintenue si 3 participants minimums.)

Coût par personne pour les 14 heures

Prix public : 595,00 € HT (+ TVA 20 % 114,00 €) soit 714,00 € TTC (pauses et déjeuner inclus)

Patricia DUPUY - tél. +33 (0)6 22 536 936 – e-mail : pdupuy@active-talents.com

Identifiant SIRET 751 316 811 00015 - Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 93.06.06937.06
auprès du préfet de région de Provence-Alpes-Côte d'Azur Référencé Data Dock - TVA FR 51 751316811 -

www.active-talents.com

Formation intra-entreprise

Lieu de formation : locaux de l'entreprise

Stage en présentiel - Durée : 2 jours (soit 14 heures)

Horaires de formation : 9h à 12h30 – 13h30 à 17h

Nombre de personnes : de 1 à 10

Coût par groupe maximum de 10 personnes pour les 14h

Prix public : 2 000,00 € HT (+ TVA 20 % soit 400,00 €) 2 400,00 € TTC

Une attestation de stage sera délivrée.

Délai d'accès à la formation : 3 jours ouvrables à partir de la demande ou 4 semaines, si prise en charge par un OPCO.

Qualité de la formatrice : Patricia DUPUY

Formatrice et référente pédagogique

Expérience de plus de 25 ans dans la formation professionnelle

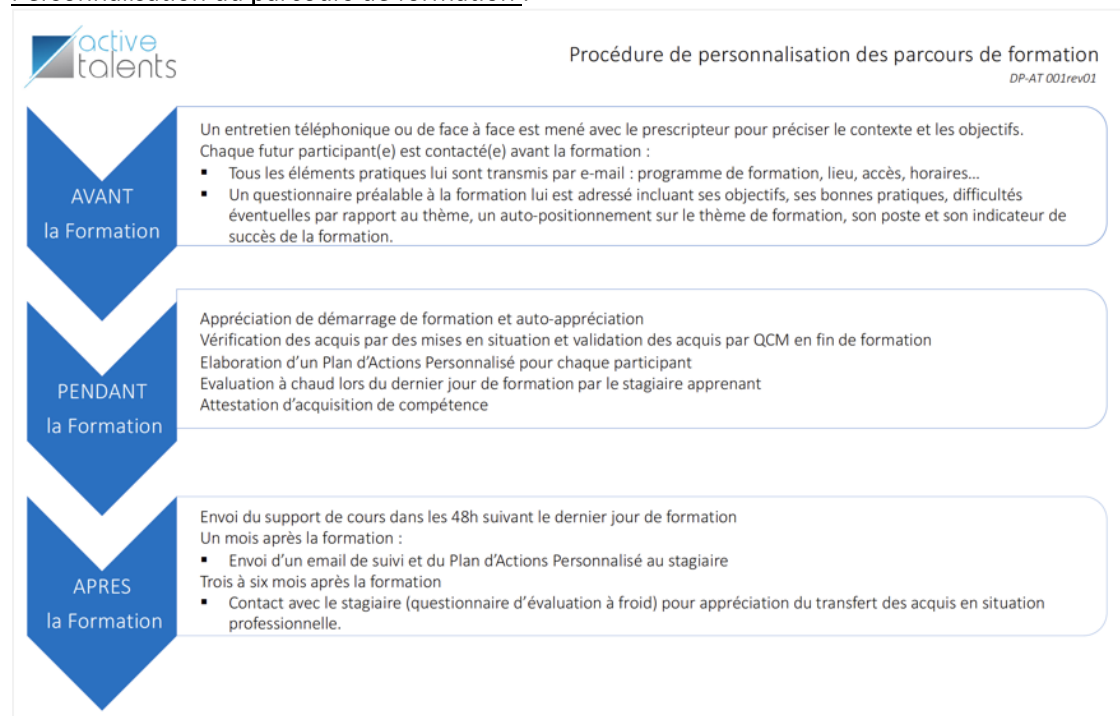
Spécialisée en management et efficacité professionnelle

Coach professionnelle, certifiée « coaching orienté solution® », titre certifié RNCP Niveau 2.

Animatrice CODEV et facilitation en intelligence collective

Formatrice diplômée en Psychologie Sociale titulaire du Master 1 et en Administration des Entreprises, titulaire du Master 2.

Personnalisation du parcours de formation :



Les documents règlementaires sont disponibles en ligne sur le site www.active-talents.com Les conditions d'accueil et d'accès des publics en situation de handicap sont adaptées individuellement pour les formations interentreprises (location de salles accessibles aux PMR dans un hôtel niçois). Merci de nous contacter à l'adresse contact@active-talents.com

Fait à Nice, le 1^{er} janvier 2020

Contact : Patricia Dupuy

Référente pédagogique

Tél: +33 (0)6 22 536 936

E-mail : pdupuy@active-talents.com

Patricia DUPUY - tél. +33 (0)6 22 536 936 – e-mail : pdupuy@active-talents.com

Identifiant SIRET 751 316 811 00015 - Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 93.06.06937.06 auprès du préfet de région de Provence-Alpes-Côte d'Azur Référencé Data Dock - TVA FR 51 751316811 - www.active-talents.com