

# Formation « Management et animation d'équipe »

Programme détaillé

Format : 2 jours (14 heures) - En présentiel ou distanciel

**Objectif général :** Acquérir les techniques et méthodes permettant de manager, d'animer et d'engager 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 ou de coordination d'équipe

**En amont de la formation, il sera proposé au bénéficiaire de :**

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

**Programme détaillé :**

1<sup>ère</sup> 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<sup>ème</sup> 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<sup>ème</sup> 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, 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, élaboration d'un plan d'actions.

#### 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 courriel 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

**Mise en place d'un suivi 5/5.** Chaque semaine et durant 5 semaines suivant la formation, le participant reçoit un courriel avec un exercice ou un objectif à travailler en lien avec les acquis de la formation. Suivi à un mois du plan d'actions personnalisé par courriel.

#### 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

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](http://www.active-talents.com).

Lieu de formation : 6 rue du Congrès NICE

**Stage en présentiel (ou en distanciel si souhaité)**

Durée : 2 jours (soit 14 heures)

Horaires de formation : 9h à 12h30 – 13h30 à 17h. Les pauses de 15 minutes matin et après-midi sont incluses.

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)

## Formation intra-entreprise

Lieu de formation : locaux de l'entreprise

**Stage en présentiel (ou en distanciel si souhaité)**

Durée : 2 jours (soit 14 heures)

Horaires de formation : 9h à 12h30 – 13h30 à 17h. Les pauses de 15 minutes matin et après-midi sont incluses.

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.

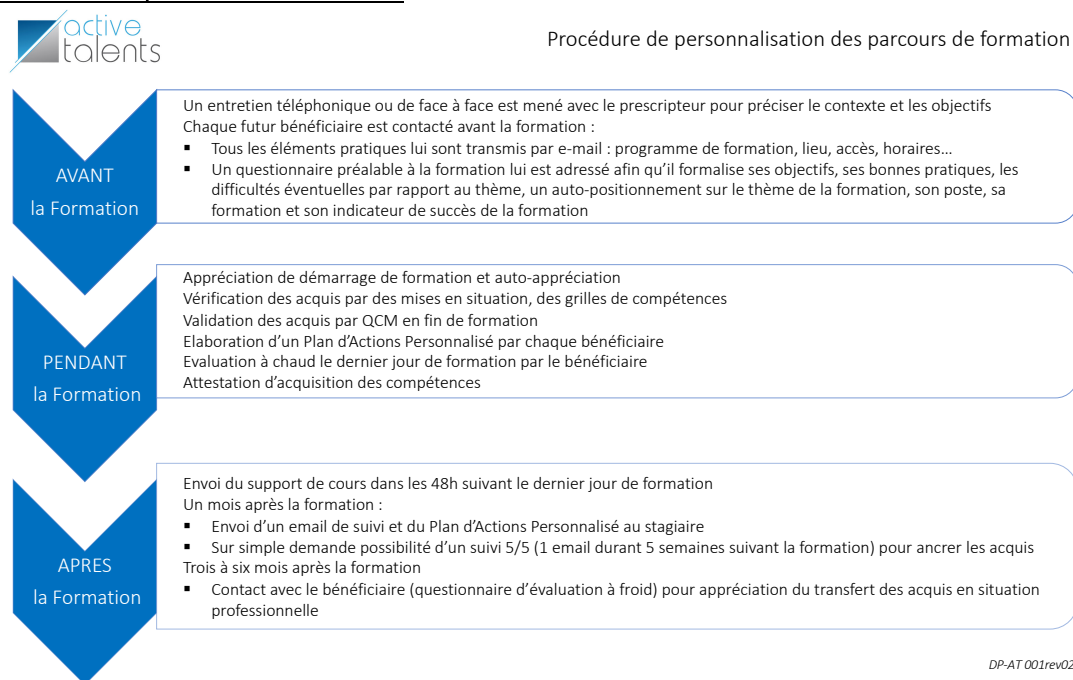
**Une attestation de stage et un certificat de réalisation seront délivrés.**

**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 Codéveloppement professionnel et facilitation en intelligence collective. Formatrice diplômée en Psychologie Sociale titulaire du Master 1 et en Administration des Entreprises, titulaire du Master 2.

**Organisme référencé Qualiopi FR058378-1 pour les actions de formation.**

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

### Personnalisation du parcours de formation :



Les documents réglementaires sont disponibles en ligne sur le site [www.active-talents.com](http://www.active-talents.com).

Les conditions d'accueil et d'accès des publics en situation de handicap sont adaptées individuellement pour nos formations. [Merci de nous contacter à l'adresse contact@active-talents.com](mailto:contact@active-talents.com)

Fait à Nice, le 1<sup>er</sup> janvier 2022

Contact : Patricia Dupuy

Référente pédagogique

Tél. : +33 (0)6 22 536 936

[pdupuy@active-talents.com](mailto:pdupuy@active-talents.com)