



MANAGER UNE EQUIPE

Contexte

Les organisations ont bien compris que la performance dépend non seulement de la compétence des dirigeants mais aussi des managers les plus proches du terrain. Le « chef » qui sait tout et peut tout seul n'existe plus car ce n'est plus le besoin des organisations. Tous les managers de proximité ont un rôle essentiel dans le pilotage de leur activité par leur capacité à fédérer et à motiver leurs équipes. Pour cela, il doit développer des compétences techniques et relationnelles.

Public

Toute personne occupant une fonction de management hiérarchique ou non et/ou qui souhaite développer ses compétences pour une évolution professionnelle dans ce domaine.

Pré-requis

Aucun pré-requis. Une fiche de positionnement sera envoyée par le prestataire aux stagiaires avant la formation afin de mieux cerner les attentes individuelles.

Durée

2 jours soit 14 heures au total

Objectifs

- Connaître les attendus du rôle de manager d'équipe
- Développer ses compétences managériales : techniques et relationnelles

Effectif

L'effectif maximum est de 8 personnes.

Date et lieux

Dates 1 ^{er} semestre 2023	Modalités	Lieux/outil de visio
16 et 17 mars 2023	En présentiel ou en visio	Grenoble, Eybens ou Meylan (à préciser) ou sur Zoom

Coûts pédagogiques

Tarif inter entreprise: 350 € net par stagiaire

Pour les formations intra entreprise, nous contacter directement afin d'analyser vos besoins.

Accessibilité

L'inscription est possible jusqu'à 15 jours avant la date de la formation communiquée pour les formations en présentiel et une semaine pour les formations en visio-conférence. L'inscription n'est confirmée qu'après la signature de la convention de formation par l'entreprise du stagiaire.

LapiS'ens peut proposer des aménagements techniques, organisationnels et/ou pédagogiques pour répondre aux besoins particuliers des personnes en situation de handicap. N'hésitez pas à prendre contact pour étudier votre demande.



Programme de la formation

1. Prendre ses marques

1. Appréhender les missions et les compétences clés du manager
2. Développer sa légitimité
3. Clarifier son rôle et ses responsabilités
4. Adapter son style de leadership aux situations et à ses collaborateurs

2. Communiquer efficacement

1. Connaître les obstacles généraux à la communication
2. Développer son écoute et traiter les objections
3. Identifier son canal de communication privilégié
4. Maîtriser la dimension non verbale dans la communication

3. Organiser la vie de l'équipe

1. Piloter les étapes de développement d'une équipe
2. Mettre en œuvre un management performant
3. Définir un projet et des objectifs avec son équipe
4. Planifier les actions et gérer les ressources

4. Gérer les relations et les situations difficiles

1. Accompagner ses collaborateurs : feedbacks, recadrage, erreurs
2. Savoir rétablir la communication
3. Désamorcer les conflits
4. S'affirmer sans agressivité

Bilan de la formation : Définition d'un plan d'action individuel à mettre en œuvre.

Méthodes pédagogiques et moyens techniques

Entraînement à la reconnaissance des situations et à la mise en œuvre des solutions par la pratique d'exercices ou jeux de rôles individuels ou collectifs.

Les salles de formation de nos partenaires sont équipées de vidéo projecteurs et de paperboard. Un support papier est également fourni à chaque participant.

Pour les formations en visio conférence, l'outil Zoom sera utilisé et tous les ressources pédagogiques nécessaires seront envoyées avant, pendant et après la formation aux stagiaires. La formatrice attestera des présences sur la feuille d'émargement transmise à l'entreprise.

Moyen d'appréciation de la formation

Lors de la formation, les participants sont soumis à des mises en situation, des exercices pratiques, des échanges sur leurs pratiques professionnelles permettant un contrôle continu de leur progression et du développement de connaissances et de compétences acquises conformément aux objectifs. A la fin de la formation une évaluation à chaud est complétée par le stagiaire. Une attestation de fin de formation est remise au bénéficiaire.

Lors de l'exécution de la formation, une feuille de présence par demi-journée devra être signée par le stagiaire.