

## Mod 207 DIRIGER, ANIMER et MOTIVER UNE EQUIPE

<b>Domaine</b> : Management
<b>Thème</b> : Management
<b>Formacode</b> : 32032 - 32030
<b>Durée en heures et en jour</b> : 14 heures - 2 jours
<b>Modalité de la formation</b> : Présentiel – Intra ou inter-entreprises
<b>Public cible</b> : Toute personne souhaitant améliorer sa pratique managériale
<b>Nombre de personnes min et max</b> : intra 1 à 10 personnes, inter : 2 à 10 personnes
<b>Objectifs</b> : A l'issue de la formation les stagiaires seront capables de : <ul style="list-style-type: none"><li>• Développer ses capacités managériales</li><li>• Renforcer son impact de leader</li><li>• Savoir exercer son autorité sans autoritarisme</li><li>• Améliorer ses qualités relationnelles</li></ul>
<b>Programme</b> :  <b>Mieux se connaître pour mieux manager son équipe</b> Connaître les différents styles de management Trouver son propre style de management. Définir ses forces et ses axes de progrès. Adapter son management au contexte et aux personnalités  <b>Animer et fédérer son équipe</b> Situer le rôle de l'équipe dans l'entreprise (vision, valeurs) Définir des objectifs communs : (objectifs SMART) Organiser la communication, le suivi et le contrôle des objectifs fixés individuellement et à l'équipe. Animer des réunions créatives, Réussir l'intégration des nouvelles recrues dans l'équipe Gérer les personnalités difficiles et les situations conflictuelles (types et comportements)  <b>Utiliser les ressorts de la motivation</b> Prendre en compte les besoins individuels et repérer les leviers de motivation de ses collaborateurs Acquérir le réflexe de stimulation par la reconnaissance Célébrer les réussites personnelles et collectives Impliquer les collaborateurs dans les périodes de changement pour les rendre acteurs Favoriser l'initiative et l'expression, donner du feed-back

## Mod 207 DIRIGER, ANIMER et MOTIVER UNE EQUIPE

### Développer sa capacité à déléguer

Suis-je prêt à déléguer ? (Les freins à la délégation)

Comprendre et cerner les enjeux de la délégation : donner du pouvoir sans se désengager

Identifier ce qui est délégable et à qui : responsabiliser ses collaborateurs

Distinguer déléguer et faire exécuter.

Communiquer et accompagner la délégation : l'entretien de délégation, l'adhésion du délégataire.

Piloter la délégation : élaborer un échéancier de vérification et garder la main sur le planning

### Prérequis :

Occuper ou avoir occupé un poste d'encadrement d'équipe

Pas de lien hiérarchique entre les participants

### Modalités techniques, pédagogiques et d'encadrement

1. Modalités techniques : supports pédagogiques, ordinateur et vidéoprojecteur, visuels, paperboard. Un livret synthétique de la formation et des documents annexes seront remis aux participants au format papier et/ou numérique.
2. Modalités pédagogiques : Présentations et explications du formateur. Echanges avec les participants. Pédagogie participative. Mise en situation par des jeux de rôles, découverte, expérimentation. Réflexion sur ses pratiques, identification des problématiques, plan d'action réaliste après formation.
3. Modalités d'encadrement : le formateur transmet des bases théoriques, accompagne les travaux individuels et de groupe, évalue la compréhension en cours de formation, réalise des ajustements.

### Modalité d'évaluation de l'appréciation des participants

Une fiche d'appréciation est remplie par chaque participant en fin de formation pour évaluer leur niveau de satisfaction

### Modalités d'évaluation des connaissances

L'évaluation des connaissances individuelles est réalisée

- en début de formation par un QCM, ou par une évaluation orale
- pendant la formation lors d'exercices pratiques, de jeux de rôle
- à l'issue de la formation par un QCM.

**Tarif en euros HT (TTC) :** Selon modalités - Nous contacter

**Délais d'accès :** Sur demande ou selon le planning inter-entreprises défini

**Accessibilité :** Etablissement accessible aux personnes handicapées (cf. registre d'accessibilité)