



ENCADRER ET ANIMER UNE ÉQUIPE

OBJECTIFS

A l'issue de cette formation, les stagiaires sont capables :

- Informer pour rendre ses collaborateurs acteurs des projets
 - Fixer des objectifs de travail clairs et donner les moyens de les atteindre
 - Rendre compte, éclairer et engager des actions correctives
- Développer l'expertise au sein de son équipe
 - Gérer les compétences
 - Evaluer le travail
 - Former
- Favoriser l'initiative et la performance collective
 - Pratiquer le management motivationnel
 - Déléguer efficacement
 - Favoriser la cohésion d'équipe, le positionnement de chacun

DURÉE DE FORMATION

- 2 x 2 jours (28 heures)

PUBLIC

- Manager de proximité

MÉTHODES ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Intervenant : Consultant formateur en Ressources Humaines et Management
- Exposés et présentation sur diaporama remis aux participants
- Jeux de rôle, simulation d'entretien

Appropriation par une participation active et une implication forte demandées aux stagiaires
Engagement de confidentialité



ENCADRER ET ANIMER UNE ÉQUIPE

PROGRAMME DE LA FORMATION

Comment communiquer efficacement une information ou donner des consignes claires ?

- Décrire le processus de la communication :
 - Le message/ Récepteur-Emetteur
 - Filtre et perte de l'information
- Appliquer les techniques de communication :
 - Reformulation, questionnement
 - Pratique de la confirmation
 - Régulation de l'information

Quels moyens de communication et quelles techniques utiliser ?

- Le management visuel : diffusion de l'information par l'écrit
- L'entretien individuel : objectifs à atteindre, traitement d'une erreur, recadrage
- La réunion de travail

Comment anticiper et prévoir les besoins en formation ?

- Du besoin de performance collective à la prise en compte de la compétence individuelle

Comment évaluer ?

- Mener un entretien annuel professionnel

Comment former ?

- Former individuellement : la fonction tuteur
- Préparer et animer une formation collective

Quelle attitude avoir pour motiver son équipe ?

- Comprendre les mécanismes de la motivation (pyramide de Maslow)
- Détecter les signes de démotivation
- Pratiquer les techniques de management positif, la valorisation du travail

Quand déléguer ? Comment et à qui ?

- Connaître les règles de délégation et la démarche

Comment faire d'une confrontation un enrichissement mutuel ?

- Définir ce qu'est une confrontation
- Appliquer une méthodologie:
 - Apposer ses points de vue et ses différences
 - Partager ses ressentis
 - Réajuster les positions mutuelles

Comment faire adhérer ses collaborateurs à une décision ?

- Identifier les différents types de management décisionnel
- Ajuster les types de management au contexte