

# Management de l'équipe

## Identifier le rôle du manager dans la gestion de son équipe

- Le manager : du capitaine au chef d'orchestre
- Clarifier les missions et responsabilités du manager
- Évaluer les bonnes pratiques du manager d'équipe
- Intégrer la posture de "manager coach"

Autodiagnostic : son identité de manager

Mise en situation : présentation de soi comme manager d'équipe et transmission de sa vision à son équipe

## Développer son leadership et engager ses collaborateurs vers plus d'autonomie et de performance

- Pratiquer un leadership situationnel
- Fixer des objectifs collectifs et les décliner en objectifs individuels
- Maîtriser l'art de la délégation pour responsabiliser ses collaborateurs
- Conduire des entretiens annuels d'évaluation

Autodiagnostic : son style de management naturel

Étude de cas : identification du type de management à appliquer en fonction des situations

## Construire une logique d'équipe : du groupe au collectif

- Clarifier les rôles, missions et champs d'actions de chacun
- Identifier les facteurs de réussite d'une équipe performante
- Réguler les différents " temps " de l'équipe : du temps individuel au temps collectif
- Conduire des réunions efficaces et pertinentes

Exercice d'application : construction d'une équipe autour d'objectifs communs

Mise en situation : préparation et conduite d'une réunion de travail

## Mobiliser son équipe au quotidien : motivation et communication

- Motiver son équipe : engager l'individu dans le collectif
- Anticiper les sources de démotivation

Doniforma — Société par actions simplifiée (SAS)

Tél : 06 07 26 77 04 – Mail : [contact@tousformateurs.fr](mailto:contact@tousformateurs.fr)

290 Avenue Robespierre — 83130 La Garde France

SIRET : 91175609600028 — Numéro de TVA : FR26911756096

Déclaration d'activité enregistrée sous le n°93830678983 auprès du préfet de région de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur

Ce numéro d'enregistrement ne vaut agrément de l'État

- Donner des feedbacks positifs et de la reconnaissance
- Faciliter la collaboration par une communication adaptée
- Gérer les personnalités difficiles

Exercice d'application : les façons de remotiver un collaborateur démotivé

Mise en situation : utilisation du feedback positif et recadrage de ses collaborateurs

Plan d'action personnel : formalisation des actions pour animer et mobiliser son équipe vers la performance

**Formateur** : Careen Dankers

## Objectifs visés

- Identifier le rôle du manager dans la gestion de son équipe
- Développer son leadership et engager ses collaborateurs vers plus d'autonomie et de performance
- Construire une logique d'équipe : du groupe au collectif
- Mobiliser son équipe au quotidien : motivation et communication

## Méthodes d'évaluation

- Quiz
- Cas pratique
- Jeu de rôle / Simulation

# Déroulé pédagogique

## Journée 1

- Faire connaissance et introduction
- Le manager : du capitaine au chef d'orchestre
- Pause café
- Clarifier les missions et responsabilités du manager
- Pause déjeuner
- Évaluer les bonnes pratiques du manager d'équipe
- Pause café
- Intégrer la posture de "manager coach"

## Journée 2

- Pratiquer un leadership situationnel I
- Pause café
- Pratiquer un leadership situationnel II

Doniforma — Société par actions simplifiée (SAS)

Tél : 06 07 26 77 04 – Mail : [contact@tousformateurs.fr](mailto:contact@tousformateurs.fr)

290 Avenue Robespierre — 83130 La Garde France

SIRET : 91175609600028 — Numéro de TVA : FR26911756096

Déclaration d'activité enregistrée sous le n°93830678983 auprès du préfet de région de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur

Ce numéro d'enregistrement ne vaut agrément de l'État

- Pause déjeuner
- Fixer des objectifs collectifs et les décliner en objectifs individuels
- Pause café
- Maîtriser l'art de la délégation pour responsabiliser ses collaborateurs

## Journée 3

- Conduire des entretiens annuels d'évaluation
- Pause café
- Clarifier les rôles, missions et champs d'actions de chacun
- Pause déjeuner
- Identifier les facteurs de réussite d'une équipe performante
- Pause café
- Réguler les différents " temps " de l'équipe : du temps individuel au temps collectif

## Journée 4

- Conduire des réunions efficaces et pertinentes
- Pause café
- Motiver son équipe : engager l'individuel dans le collectif
- Pause déjeuner
- Anticiper les sources de démotivation
- Pause
- Donner des feedbacks positifs et de la reconnaissance

## Journée 5

- Faciliter la collaboration par une communication adaptée
- Pause café
- Gérer les personnalités difficiles
- Pause déjeuner
- Travail sur son plan personnel de management
- Pause café
- Présentation plan personnel et évaluation

Doniforma — Société par actions simplifiée (SAS)

Tél : 06 07 26 77 04 – Mail : [contact@tousformateurs.fr](mailto:contact@tousformateurs.fr)

290 Avenue Robespierre — 83130 La Garde France

SIRET : 91175609600028 — Numéro de TVA : FR26911756096

Déclaration d'activité enregistrée sous le n°93830678983 auprès du préfet de région de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur

Ce numéro d'enregistrement ne vaut agrément de l'État

## Informations complémentaires

**Durée :** 35 heures de formation sur 5 jours

**Pré-requis :** Pas de pré-requis.

**Public concerné :** Toute personne qui veut améliorer ses compétences en management

Doniforma — Société par actions simplifiée (SAS)

Tél : 06 07 26 77 04 – Mail : [contact@tousformateurs.fr](mailto:contact@tousformateurs.fr)

290 Avenue Robespierre — 83130 La Garde France

SIRET : 91175609600028 — Numéro de TVA : FR26911756096

Déclaration d'activité enregistrée sous le n°93830678983 auprès du préfet de région de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur

Ce numéro d'enregistrement ne vaut agrément de l'État