

MANAGEMENT D'ÉQUIPE

Comprendre la mission du manager dans un environnement en constante évolution. Développer les techniques pour animer les collaborateurs et instaurer une gestion efficace d'équipe.

Fondamental Présentiel À distance 3 jours

Prix : 1690 € HT

LES OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Comprendre la mission du manager dans un environnement en constante évolution
- Fournir aux managers des techniques pour animer leurs collaborateurs, aussi bien individuellement que lors de réunions de groupe
- Adapter les principes fondamentaux du management pour une gestion efficace d'équipe
- Développer les compétences en matière de management par objectifs, de persuasion et de persuasion.

À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

Pour qui :

- Chef de service ou responsable de service
- Managers

Prérequis :

- Aucun

PROGRAMME

Contenu (progression pédagogique) : 1. Comprendre les missions et les responsabilités d'un gestionnaire d'équipe moderne

- Identifier le rôle et les fonctions du gestionnaire d'équipe, révision des bases de la gestion
- Évaluer les divers types de gestion et leur impact sur les performances de l'équipe : déterminer son style de gestion d'équipe
- Comprendre les fonctions fondamentales du gestionnaire en entreprise
- La légitimité du gestionnaire au sein de son équipe
- La fixation et l'atteinte des objectifs La délégation et l'autonomie
- L'organisation de son équipe et de son fonctionnement Le développement de ses collaborateurs et leur accompagnement quotidien

2. Apprendre les techniques essentielles du management d'équipe

- Comprendre les principes de la communication managériale La prise de parole et le non verbal : la communication interpersonnelle

- Maîtriser l'écoute active et passive La persuasion et la capacité à convaincre : l'assertivité du gestionnaire Encourager l'attitude face à la décision /
- Savoir improviser ou tempérer Focus sur les erreurs courantes à éviter dans le management Maîtriser la délégation et l'autonomie : deux outils clés pour gérer une équipe

3. Motiver et stimuler ses collaborateurs au quotidien dans sa gestion d'équipe

- Identifier les besoins de l'individu au travail : les différents leviers de motivation pour les collaborateurs Intégrer les clés de la gestion de situation et les leviers pour motiver son équipe
- S'adapter aux attentes rationnelles et irrationnelles de ses collaborateurs La gestion des nouvelles générations : comment s'adapter ?

4. Favoriser des relations positives et fructueuses au sein de son équipe

- Savoir communiquer les bonnes informations au bon moment
- Travailler les relations interpersonnelles avec son équipe
- Développer et gérer l'engagement personnel des membres de l'équipe Identifier les techniques et les comportements qui optimisent les relations interpersonnelles
- Déceler et gérer les situations de tension, de blocage ou de conflit (techniques et comportements)

5. Maîtriser les différentes étapes de la conduite d'entretiens en face à face

- Savoir structurer son entretien pour maximiser l'issue et son déroulement
- Conduire un entretien avec professionnalisme en utilisant les techniques appropriées
- Savoir communiquer un message à un collaborateur : féliciter, recadrer, critiquer