

## Management d'équipe : expérimenter les bonnes pratiques



ML-87 2 Jours (14 Heures)

### Description

Comment acquérir une approche sereine et calme de la fonction de manager de proximité en favorisant une communication de qualité et en créant les conditions nécessaires pour une dynamique d'équipe positive ? Cette formation-atelier vous offre l'opportunité de découvrir et de pratiquer des techniques et des bonnes pratiques en matière de management d'équipe.

### À qui s'adresse cette formation ?

#### Pour qui

Cadre dirigeant, tout manager souhaitant construire et développer son leadership, chefs d'équipe, managers de proximité déjà en poste ou en prise de poste.

#### Prérequis

Aucune connaissance particulière.

### Les objectifs de la formation

- Identifier le style de management adapté à son équipe.
- Comprendre les leviers de motivation de l'équipe.
- Accompagner l'équipe dans les actes de management quotidiens.
- Encourager et rendre son équipe performante et soudée.

### Programme de la formation

#### Cerner ses missions et son rôle de manager d'équipe

- Animer une organisation.
- Coordonner le travail et réduire les dysfonctionnements.
- Développer les compétences de son équipe.
- Fixer des objectifs individuels et collectifs.
- Définir les rôles de chacun, les réguler.
- Travaux pratiques

### Pratiquer un management motivant

- Identifier et utiliser les leviers de motivation.
- Pratiquer les systèmes de reconnaissance.
- Mise en situation

### S'entraîner à communiquer en manager d'équipe

- Déléguer une tâche.
- Animer un brief quotidien.
- Donner un feedback.
- Recadrer en face à face.
- Conduire l'entretien annuel d'évaluation.
- Mise en situation

### Se préparer à l'animation d'équipe

- Trouver le bon positionnement par rapport à son équipe.
- Comment communiquer avec chaque collaborateur ?
- S'adapter aux canaux de communication de ses collaborateurs.
- Identifier les compétences et les axes de progression de chacun.
- Mise en situation

### Renforcer la cohésion d'équipe

- Communiquer avec tact, diplomatie et assertivité.
- Développer l'écoute active.
- Gérer positivement les objections.
- Accompagner la résolution de conflits sans stress.
- Utiliser les techniques de gestion de stress.
- Exercice

### Perfectionner sa conduite de réunion

- Mettre en place les conditions d'une réunion réussie.
- S'aguerrir à la préparation et à l'animation de la réunion.
- Tenir son rôle d'animateur et de modérateur des échanges
- Enoncer le plan d'action et les points de suivi.
- Mise en situation