

# Intégrer le management d'équipe dans le développement de son activité professionnelle

Cours Pratique de 3 jours

Comment prendre en compte la personnalité des membres de son équipe et les faire évoluer dans l'intérêt du collectif ? Quelles approches mettez-vous en place pour qu'ils gagnent en confiance et répondent aux enjeux stratégiques liés à l'entreprise ? Par ses ateliers pratiques, cette formation vous permet d'intégrer des techniques de management efficaces.

## MISE EN SITUATION

Ateliers progressifs sur les savoir-faire et savoir-être (plus de 50% du temps de la formation). Jeux de rôle. Débriefings collectifs et individuels.

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Méthodes pédagogiques actives et participatives. Alternance de théorie/pratique avec application aux contextes et expériences des participants.

## PARTICIPANTS

Professionnels opérationnels qui endossent ou vont endosser un rôle managérial dans le cadre de leur fonction

## PRÉREQUIS

Un diplôme de niveau 4 est requis.  
Expérience professionnelle de minimum 2 ans.

## COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Evaluation : mises en situation devant un jury composé de 3 professionnels

Le participant complète également un test de positionnement en amont

## MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les stages pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
- À l'issue de chaque stage ou séminaire, FORMEA fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.
- Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le stagiaire a bien assisté à la totalité de la session.

## MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

## ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Vous avez un besoin spécifique d'accessibilité ? Contactez M Galdemar, référent handicap, à l'adresse suivante [baptistegaldemar@gmail.com](mailto:baptistegaldemar@gmail.com) pour étudier au mieux votre demande et sa faisabilité.

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES :

À l'issue de la formation l'apprenant sera en mesure de :

- Traduire la stratégie de l'entreprise afin de mobiliser l'équipe en communiquant des objectifs concrets, motivants et porteurs de sens.
- Traduire les valeurs de l'entreprise afin de mobiliser l'équipe en communiquant sur les comportements attendus.
- Définir et communiquer les rôles et les compétences nécessaires pour la mise en place de la stratégie à partir de l'organisation de l'entreprise.
- Maîtriser sa communication pour renforcer son rôle de manager et mobiliser les équipes autour d'une vision commune de performance d'entreprise en appliquant des techniques de communication.
- Organiser les tâches et les missions des collaborateurs afin d'atteindre les objectifs fixés en s'appuyant sur les techniques d'implication et de valorisation du collaborateur.
- Animer les équipes afin de les motiver et les impliquer en réalisant des feedbacks constructifs et utiles à leur progression.
- Communiquer une décision afin de maintenir la motivation et l'implication du collaborateur en respectant les étapes de l'annonce d'une décision.
- Gérer les situations managériales difficiles (gestion de conflits – périodes sous tension...) afin de garantir la cohésion d'équipe en adaptant son mode de communication à la situation.
- Accompagner les équipes au changement pour maintenir l'activité en rassurant et en générant la confiance auprès des équipes.

## LE PROGRAMME

---

### 1) Stratégie et valeurs de l'entreprise

- Définir et expliquer la stratégie de l'entreprise.
- Définir les valeurs de l'entreprise.
- Définir son image de marque.

*Exercices sur le sens que l'entreprise donne à sa stratégie, à ses valeurs et son image. Co-construction et mise en relief d'objectifs des participants liés aux valeurs et à la stratégie de l'entreprise.*

### 2) Se connaître et devenir "influenceur" de son équipe

- Définir le champ d'action du manager.
- Diagnostiquer son management : points de force et de vigilance.
- Adopter le type de management favorable à la réussite du collectif.
- Savoir impliquer dans l'action.

*Mise en situation : Faire grandir sa posture de leader par la maîtrise de la communication. Exercices sur la rhétorique.*

### 3) Développer son assertivité et ses compétences relationnelles

- S'affirmer en respectant l'autre.
- Connaître ses besoins pour les analyser.
- S'affirmer pour prendre confiance en soi.
- Développer son leadership.
- Booster la motivation de son équipe.
- Savoir dire non, c'est se dire oui à soi.
- Recherche une position gagnant/gagnant.

*Test de Gordon : Exercice sur la mesure de l'assertivité de chaque participant.*

*Analyse des résultats et pistes d'améliorations pour devenir plus assertif en valorisant les compétences de ses collaborateurs.*

### 4) Adopter une organisation agile

- Évaluer l'autonomie de ses collaborateurs.
- Adopter de nouveaux usages : faciliter les interactions et le partage d'informations.
- Adapter l'organisation de son équipe, les clés du manifeste agile.
- Entretenir l'adaptabilité du groupe.
- Déléguer pour gagner en agilité.

*Exercice sur la délégation de tâches et missions. Cas pratiques sur l'autonomisation des collaborateurs.*

### 5) Définir des objectifs clairs et réalistes

- Utiliser les objectifs comme un véritable outil de management.
- Distinguer objectifs qualitatifs et quantitatifs.
- Déléguer le suivi des objectifs qualitatifs : matrice de délégation.
- Négocier les objectifs, remporter l'adhésion.
- Suivre les résultats.

*Mise en situation* : Créer des objectifs combinés. Identifier un produit/service lié à une priorité. Créer des objectifs optimisés entre court et moyen termes.

### 6) Désamorcer les tensions et les inquiétudes

- Analyser et définir son approche.
- Manifester la confiance.
- Déjouer les causes de démotivation du collectif. Neutraliser les leaders négatifs.
- Comprendre l'outil d'identification des onze causes du conflit.
- Savoir expliquer son veto.
- Mobiliser autour d'une problématique positive.

*Jeu de rôle* : Devenir un facilitateur. Entraînement intensif à la résolution de conflits. Cas pratiques sur le recadrage.

### 7) Favoriser la pédagogie et la transparence de l'information

- Comprendre les comportements des membres de l'équipe.
- S'inspirer de l'appréciative inquiry : créer une synergie positive.
- Définir une vision commune. Donner des feedbacks constructifs.
- Communiquer une décision difficile ou non partagée.
- Savoir féliciter, savoir recadrer.
- Favoriser l'engagement de l'équipe par l'exemplarité.

*Mise en situation* : Cas pratique sur l'engagement et la motivation des équipes.  
Cas pratique sur le fait de donner des feedbacks auprès de son équipe.

### 8) Dynamiser la performance de ses équipes par la complémentarité

- Être attentif aux préoccupations des hauts potentiels de son équipe.
- Identifier les leviers de motivation de ses collaborateurs.
- Faire émerger un esprit combatif face aux situations dégradées.
- Maintenir la motivation des collaborateurs par des "quick wins".
- Animer des réunions d'équipe dynamisantes.

*Mise en situation* : Créer des cercles de dialogue et faire émerger l'intelligence collective.  
Animer une réunion d'équipe.

### 9) Accompagner les équipes au changement

- Connaître la courbe du changement et les différentes étapes psychologiques.
- Le rôle du manager dans la conduite du changement.

*Test* : la résistance au changement. Exercice sur la capacité d'adaptation et de changements d'habitudes des collaborateurs.