

MANAGER UNE EQUIPE



MODULE 1 : MOTIVATION ET PERFORMANCE

◆ Public visé :

- ✓ Managers de proximité, responsables opérationnels, chefs d'équipes, chefs de projets, conducteurs de travaux, chefs d'atelier, responsables d'un service ou d'un établissement
- ✓ Collaborateurs nommés responsables d'une équipe ou amenés à devoir la gérer
- ✓ Toute personne en charge d'une équipe

◆ Objectifs :

- ✓ Maîtriser l'un des piliers de la formation à la gestion d'équipe
- ✓ Appréhender sa mission de manager de proximité
- ✓ Connaître son propre style de management
- ✓ Comprendre les motivations des collaborateurs pour adapter son management
- ✓ Mettre en place les outils d'amélioration de la performance

◆ Contenu :

Introduction

- ✓ A quoi sert le management ? Quels en sont les principes directeurs ?
 - Management et leadership
 - Rôle et missions du manager

Découvrir son propre style

- ✓ Quel type de manager suis-je ?
 - Un management, des managers : identification de son propre style de management dominant
- ✓ Quelles sont les incidences sur mes collaborateurs ?
 - Incidences sur l'adhésion et la motivation des collaborateurs

Manager le collaborateur

- ✓ Qui sont mes collaborateurs ? Quelles sont leurs motivations ?
 - **Pyramide de MASLOW**
 - **Approche SONCASE**
- ✓ Comment adapter mon management à leurs motivations ?
 - **Les 5 salaires**

Améliorer la performance

- ✓ Quelle stratégie adopter ? Quel contrat mettre en place avec chaque collaborateur pour initier et suivre la performance ?
 - Les 3 piliers de la performance : **la méthode SVP**
 - L'analyse de la performance
 - La mise en place des **Contrats de progrès**
- ✓ Conclusion / Engagements pour le module suivant

MODULE 2 : LES OUTILS D'ANIMATION

- ◆ **Public visé**
 - ✓ Managers de proximité, responsables opérationnels, chefs d'équipes, chefs de projets, conducteurs de travaux, chefs d'atelier, responsables d'un service ou d'un établissement
 - ✓ Collaborateurs nommés responsables d'une équipe ou amenés à devoir la gérer
 - ✓ Toute personne en charge d'une équipe

- ◆ **Objectifs :**
 - ✓ Maitriser les techniques managériales de communication pour manager une équipe
 - ✓ Savoir communiquer dans un cadre formel et informel
 - ✓ Fixer les objectifs et contrôler leur mise en œuvre
 - ✓ Maitriser les techniques d'entretien
 - ✓ Mettre en place une délégation

- ◆ **Contenu :**
 - ✓ Bilan des Actions menées suite au module précédent
 - ✓ Comment piloter l'activité journalière, hebdomadaire, mensuelle ?
Comment fixer les objectifs ? De l'équipe ? De chaque collaborateur ?
 - **L'entretien périodique**
 - ✓ Comment limiter les débordements ? Comment se préserver de comportements négatifs ? Comment parer à la contagion ? Comment éviter l'apparition d'un leader exerçant une mauvaise influence sur l'équipe ?
 - **L'entretien de recadrage** : définition, préparation, déroulement, suivi
 - ✓ Comment dégager du temps pour se consacrer à sa mission de manager de proximité ? Comment motiver les collaborateurs méritants ?
 - Réussir sa délégation
 - ❖ **La matrice de délégation**
 - ❖ **L'entretien de délégation**

Les 2 modules sont indissociables et idéalement espacés d'un mois pour une mise en application entre les modules

Méthodes pédagogiques :

- ✓ Présentation/adaptation de fiches synthétiques et de mémos sur les différents thèmes abordés
- ✓ Travaux en sous-groupes
- ✓ Simulations filmées et commentées à chaud
- ✓ Echange avec l'animateur

Durées et modalités :

Présentiel en collectif	FOAD* en collectif	Présentiel ou FOAD* en individuel (pack formation coachée)
2 jours (14h)	8h	9h30

*Formation à distance