

MANAGER SON EQUIPE AU QUOTIDIEN

FORMATION A DISTANCE

◆ **Personnes concernées :**

- ✓ 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

PARTIE 1 : MOTIVATION ET PERFORMANCE

◆ **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

Manager le collaborateur

- ✓ Qui sont mes collaborateurs ? Quelles sont leurs motivations ?
 - **Pyramide de MASLOW**
 - **Approche SONCAS**
- ✓ 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**

PARTIE 2 : LA DELEGATION

- ◆ **Objectifs :**
 - ✓ Maitriser l'un des piliers de la formation au management d'équipe
 - ✓ Se dégager du temps pour se recentrer sur des missions à valeur ajoutée
 - ✓ Augmenter l'autonomie et responsabiliser les collaborateurs
 - ✓ Maitriser les techniques de mise en place d'une délégation valorisante
 - ✓ Contrôler et mettre en place les actions de suivi et de pilotage

- ◆ **Contenu :**
 - ✓ 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

- ◆ **Méthodologie :**
 - ✓ Travaux en sous-groupes
 - ✓ Simulations filmées et débriefées à chaud

- ◆ **Livrable :**
 - ✓ Mémo

- ◆ **Conditions matérielles**
 - ✓ Chaque participant doit disposer d'un PC et d'un accès internet

- ◆ **Durée :**
 - ✓ 8h (2 sessions de 4h)