



# Métier de Manager : Encadrer et animer son équipe et son service

## PARTICIPANTS :

- ❖ Cadres de direction
- ❖ Chefs de service
- ❖ Tout manager opérationnel en situation d'encadrement et d'animation d'équipe

## OBJECTIFS :

- ✓ Connaître son propre style de management pour mieux le faire évoluer
- ✓ Comprendre les ressorts de la motivation pour impliquer et responsabiliser son équipe (coaching, feedbacks, fixation d'objectifs)
- ✓ Savoir gérer les relations au quotidien et développer le potentiel de ses collaborateurs
- ✓ Utiliser les bons outils et les leviers du management pour créer une dynamique et un esprit d'équipe

## SUPPORT ET PÉDAGOGIE :

- Évaluation : Exercice de synthèse noté, Tour de table, Evaluation des acquis
- Rôle du formateur : Présentation d'un apport théorique, Organisation de jeux de rôles, Évaluation des acquis des participants
- Documents : Manuel pédagogique, Copie du diaporama, Attestation de fin de formation.

**Durée: 2 jours**

**Prix: 250 000F HTVA**

*L'offre intègre la pause café,  
le déjeuner et la location  
de la salle de formation.*

**DU 05 AU 06 MAI 2021**

## **PROGRAMME**

**Introduction:** Pour manager une équipe, il convient de donner du sens à l'action de chacun : favoriser la différence et augmenter l'homogénéité du groupe. Cette formation "Métier manager : Encadrer et animer son équipe, son service" a pour objectif d'aider les managers cadres qui cherchent à asseoir leurs connaissances en management opérationnel et à renforcer l'engagement de leurs collaborateurs.

### **I- LA FONCTION DE MANAGER**

- Les différentes dimensions du management
- La personnalité du manager: identifier son style de management
- La déclinaison des finalités de l'entreprise à ses collaborateurs
- Déterminer des objectifs opérationnels, réalistes et motivants
- Redéfinition du périmètre des responsabilités
- Savoir «décholler» de l'opérationnel pour développer des compétences d'organisateur
- Gérer le flux d'informations

### **II- L'ANIMATION DE L'ÉQUIPE**

Utiliser pertinemment les 4 formes de management en fonction des situations :

- savoir être directif (s'affirmer en situation difficile)
- savoir être mobilisateur (persuader, valoriser ou entraîner)
- savoir associer (écouter, faire participer)
- savoir déléguer (responsabiliser)

Le management par objectif: un management basé sur une confiance mesurée, qui favorise l'autonomie et la responsabilisation

### **III- ÊTRE UN MANAGER COMMUNIQUANT**

Les fondamentaux de la communication :

- Développer une communication assertive et efficace
- Identifier le mode de fonctionnement de ses collaborateurs
- Pratiquer l'écoute active et les processus d'ajustements
- Techniques de questionnement: savoir-faire précisé, clarifié
- Prendre conscience de ses propres attitudes avec les autres
- Transmettre un message, une consigne
- Expliciter, clarifier pour faire adhérer: être factuel
- Reformuler pour vérifier la qualité et l'efficacité de la transmission
- Savoir mobiliser sur les projets



# Métier de Manager : encadrer et animer son équipe et son service (suite et fin)

## PARTICIPANTS :

- ❖ Cadres de direction
- ❖ Chefs de service
- ❖ Tout manager opérationnel en situation d'encadrement et d'animation d'équipe

## OBJECTIFS :

- ✓ Connaître son propre style de management pour mieux le faire évoluer
- ✓ Comprendre les ressorts de la motivation pour impliquer et responsabiliser son équipe (coaching, feedbacks, fixation d'objectifs)
- ✓ Savoir gérer les relations au quotidien et développer le potentiel de ses collaborateurs
- ✓ Utiliser les bons outils et les leviers du management pour créer une dynamique et un esprit d'équipe

## SUPPORT ET PÉDAGOGIE :

- Évaluation : Exercice de synthèse noté, Tour de table, Evaluation des acquis
- Rôle du formateur : Présentation d'un apport théorique, Organisation de jeux de rôles, Évaluation des acquis des participants
- Documents : Manuel pédagogique, Copie du diaporama, Attestation de fin de formation.

**Durée: 2 jours**

**Prix: 250 000F HTVA**

*L'offre intègre la pause café, le déjeuner et la location de la salle de formation.*

**DU 05 AU 06 MAI 2021**

## **PROGRAMME**

### **IV- ORGANISER LE TRAVAIL DE SON ÉQUIPE: LES CRITÈRES CLÉS D'UNE BONNE DÉLÉGATION**

Les conditions de réussite de la délégation

Savoir fixer des objectifs individuels

Analyse de la cohérence entre les objectifs, les moyens et l'autonomie «donnée»

Evaluer les résultats, analyser et apprécier les écarts

Susciter l'adhésion de ses collaborateurs : former, informer, communiquer et associer,

### **V- IDENTIFIER LE RÔLE DU MANAGER DANS LE DÉVELOPPEMENT DE LA MOTIVATION DE SES COLLABORATEURS**

- Susciter l'adhésion de ses collaborateurs : former, informer, communiquer et associer
- Découvrir les potentialités des membres de son équipe: autonomie, «habiletés», poly compétence
- Savoir s'adapter à chaque type de collaborateur
- Connaître et utiliser les signes de reconnaissances pour susciter et soutenir la motivation
- Souder son équipe: dynamique et cohésion
- Désamorcer les tensions et les conflits: arbitrage et négociation
- Emettre des critiques, marquer son mécontentement
- Dire «non», refuser, affirmer, poser des conditions
- Etapes et règles dans la gestion des conflits
- Absorber le stress sans le déléguer
- Mener des entretiens de cadrage ou de recadrage

### **VI- EVALUER POUR FAIRE ÉVOLUER: UN RÔLE INCONTOURNABLE**

Apprécier résultats et compétences (outils et méthodes)

Assurer le développement des compétences de ses collaborateurs

Former et faire former son équipe.

Mener des entretiens annuels et/ou professionnels