



## Manager efficacement son équipe au quotidien- phase 1

### Objectifs :

Intégrer son rôle et ses missions de manager de proximité.  
Favoriser le développement et le maintien de la motivation de son équipe.  
Gérer les situations difficiles.

### Public :

- Toute personne chargée de l'encadrement et de l'animation d'une équipe, d'un service, d'un projet  
- Managers ou ayant pris leurs fonctions en autodidacte

### Pré-requis

Avoir une première expérience dans l'animation d'équipe  
Ou Avoir suivi le stage Prise de fonction

**Accessibilité :** Formation ouverte aux personnes en situation de handicap : un **référent handicap** étudiera les adaptations pouvant être mises en place pour vous permettre de suivre la formation. Pour plus d'information : rendez-vous sur notre site [CCI Formation 49](#).

**Délais d'accès :** L'accès à la formation est soumis au délai d'acceptation des financeurs et du temps de traitement de la demande : de 7 jours à 2 mois selon le mode financement.

### Compétences visées :

Adopter une posture de manager d'équipe  
Conduire des entretiens et des réunions  
Fixer des objectifs et motiver son équipe

### Points forts :

#### Indicateurs de satisfaction et de performance :

Une offre riche et diversifiée avec plus de 200 formations sur des thématiques très ciblées.  
Une équipe à votre écoute pour vous accompagner dans la réalisation de vos projets formation !  
Retrouvez tous nos indicateurs de satisfaction et de performance sur [notre page CCI Formation Continue](#).

Poursuivez ce parcours avec [Manager les situations complexes – Phase 2](#) et [Manager par le leadership – phase 3](#)  
Parcours complet (phase 1 et 2 ) éligible au CPF : «[Formation certifiante : manager efficacement les situations de travail](#) »

### Modalités pédagogiques :

#### Méthodes :

Le formateur apporte non seulement des notions théoriques mais également un accompagnement des stagiaires vers l'acquisition des compétences et leur validation par la pratique.  
De ce fait, le déroulement des formations inclut des travaux : en sous-groupes, de préparation d'exposés, de mises en situation, exercices d'application, d'ateliers de travail.  
Présentations individuelles, exercices et réflexions en groupes et sous-groupes, jeux de rôles, exercices de mises en situation. Mises en situation avec feed-back du groupe et du consultant.

**Pragmatique:** Des outils simples, concrets, originaux et directement opérationnels qui facilitent une intégration en profondeur pour un résultat durable.

#### Confronter pour révéler

## INFORMATION

4 jours (28 H)

€ 1440 €  
*Option : Accompagnement individuel / Coaching à distance - 250 €*

#### Session(s) à Angers

- 4, 5, 14 et 15 octobre 2021 :  
COMPLET

- 15, 16, 25 et 26 novembre 2021

#### Session(s) à Saumur

- 23, 24 septembre et 21, 22  
octobre 2021



Formation Régionale



: Notre méthodologie est de mettre en évidence les moyens adaptés à vos pratiques quotidiennes plutôt que tenter de s'appuyer systématiquement sur des techniques ou des méthodes types. À chaque étape de votre stage, vous serez dans une dynamique de remise en question par rapport à votre expertise actuelle et serez acteur de votre propre évolution.

**Engagement personnalisé** : Nous incitons contractuellement chaque participant à expérimenter le fruit de ses expériences de stage.

### **Equipement matériel :**

La CCI de Maine et Loire vous accueille en proximité dans ses 3 établissements de Formation à Angers, Cholet et Saumur. Nos équipements, conçus pour répondre à l'ensemble des thématiques de formation proposées, offrent un cadre d'apprentissage agréable, performant et stimulant. Découvrez sur notre site Web [CCI Formation 49](#), nos trois campus, ateliers techniques, laboratoires

### **Equipe pédagogique :**

Les formateurs CCI FORMATION sont sélectionnés en cohérence avec les méthodes pédagogiques que nous encourageons. Ils sont référencés sur la base de leur expertise dans leur domaine d'intervention et leur capacité à partager leur expérience au travers de solutions concrètes et opérationnelles.

### **Validation / Certification :**

A l'issue de la formation, les acquis de connaissances du participant seront évalués au regard des objectifs de la formation (QCM – quizz – mise en situation ...).

Une attestation de fin de formation pourra être remise au stagiaire à l'issue de la formation.

Dans le cas de formations certifiantes, à l'issue de la formation, un certificat attestant de la réussite et / ou du niveau obtenu sera délivré.

CODE CPF : 235588 - Prix de la certification 500€



## Programme :

### Se positionner en manager :

Passer de faire à faire faire : de l'expertise technique au management  
 Clarifier son rôle et sa contribution managériale  
 Comment sommes-nous perçus par nos collaborateurs ?  
 Identifier ses points forts et ses axes d'amélioration  
 Par quoi est dicté notre comportement ? Que devons-nous faire pour le maîtriser ?  
 Apprendre à écouter, pourquoi éviter une écoute filtrante ? Comment éviter les malentendus ?

### Motiver son équipe :

Identifier les leviers de motivation et les sources de démotivation  
 Comment motiver son équipe au quotidien ?  
 Féliciter, passer de la technique à une attitude sincère.  
 Adapter son management à chaque collaborateur pour développer l'autonomie

### Valoriser et responsabiliser ses collaborateurs : La délégation

En quoi la délégation est un vecteur de motivation ?  
 Maîtriser les différentes étapes d'une délégation réussie :  
 . Clarifier le contexte de la délégation  
 . Mener un entretien de délégation  
 . Définir et formaliser les modalités de suivi et de contrôle

### Définir des objectifs clairs et concrets :

Définir des objectifs en tenant compte du collaborateur, de son environnement et des besoins de l'entreprise.  
 Fixer des objectifs atteignables, mesurables et contrôlables  
 Développer un comportement managérial efficace

### Conduire des entretiens de management :

Les différentes phases d'un entretien de management  
 Comment faire de cette activité un acte de management valorisant ?  
 -L'entretien d'évaluation : transformer un entretien d'évaluation en entretien d'évolution  
 Comment repérer les points forts et les possibilités d'amélioration ?  
 Comment fixer des objectifs concrets ?  
 -L'entretien de contrôle : contrôler c'est encourager  
 Réaliser un entretien de contrôle « constructif »  
 Mettre en place des actions correctives claires et acceptées

### Les réunions de travail :

Pourquoi est-il important de bien préparer une réunion  
 Adapter son rôle aux différents types de réunions  
 Comment recentrer une réunion sur l'essentiel ?  
 Pourquoi accepter de nouvelles idées ?

### Manager les situations difficiles : savoir s'adapter :

Comment être efficace face à une personne difficile ?  
 Comment responsabiliser vos collaborateurs dans une situation délicate ?  
 Comment faire une remarque constructive ?  
 Annoncer une décision.  
 Maîtriser les agressions verbales.