



Animer, Motiver, Ecouter, Accompagner son équipe... Des méthodes et des réponses pratiques.

Objectifs :

- Acquérir, s'entraîner et intégrer les techniques de base du management.
- Identifier ses points forts et ses axes de progrès afin d'accompagner ses collaborateurs au quotidien et progresser ensemble.

Public :

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

Compétences visées :

- Etre en capacité d'identifier les actions de base en animation d'équipe
- Etre efficace en situation professionnelle du quotidien dans son rôle de manager (fixer des objectifs, organisation du travail)

Points forts :

Poursuivez ce parcours avec : [Manager les situations complexes : Phase 2](#) - [Manager par le leadership : Phase 3](#)

Les plus pédagogiques :

Animateur : Consultant en management et gestion de projet

Méthodes :

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: 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.

Validation / Certification :

Méthodes et outils adaptés à la formation (mise en situation, QCM, exercices).

ANGERS - CENTRE PIERRE COINTREAU
132 av de Lattre de Tassigny - Siret 13000460900058

CHOLET - EURESPACE FORMATION
Rue Eugène Brémond - Siret 13000460900066

SAUMUR - ESPACE FORMATION DU SAUMUROIS
Square Balzac - Siret 13000460900074



° Déclaration enregistrée auprès du Préfet
de la Région Pays de la Loire : 52 49 02369 49

INFORMATION

3 jours (21 H)

€ 1050 €
*Option : Accompagnement
individuel / Coaching à
distance - 250 €*

Session(s) à Cholet
- 15, 16, 23 mai 2019

Session(s) à Saumur
- 5, 6 et 12 juin 2019
- 27, 28 novembre et 4 décembre
2019

Session(s) à Angers
- 3, 4 et 17 octobre 2019



Formation Régionale



Programme :

SE POSITIONNER EN MANAGER

- Passer de faire à faire faire : de l'expertise technique au management.
- Clarifier son rôle et sa contribution managériale

MOTIVER ET VALORISER L'ÉQUIPE

- Identifier les leviers de motivation et les sources de démotivation
- Comment motiver son équipe au quotidien ?

VALORISER ET RESPONSABILISER SES COLLABORATEURS : LA DELEGATION

- Quand et pourquoi déléguer ? - En quoi la délégation est un vecteur de motivation ?
- Maîtriser les différentes étapes d'une délégation réussie

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 MANAGÉRIALE EFFICACE

- Comment sommes-nous perçus par nos collaborateurs ?
- Identifier ses points forts et ses axes d'amélioration
- Par quoi est dicté notre comportement et que devons-nous faire pour le maîtriser ?

APPRENDRE À ÉCOUTER

- Stimuler la motivation en s'appuyant sur la force de la question
- En quoi l'écoute est au service de la motivation ?
- Pourquoi éviter une écoute filtrante ?
- Comment éviter les malentendus ?

CONDUIRE DES ENTRETIENS DE MANAGEMENT

- Connaître les différentes phases d'un entretien
- Comment repérer les points forts et les possibilités d'amélioration ?
- Comment transformer un entretien d'évaluation en entretien d'évolution ?
- Comment fixer des objectifs concrets ?

SAVOIR FÉLICITER ET FAIRE UNE REMARQUE

- Féliciter, passer de la technique à une attitude sincère.
- Comment faire coïncider cette démarche motivante avec notre personnalité et celles de nos collaborateurs ?
- Comment faire une remarque constructive ?

LES RÉUNIONS DE TRAVAIL

- Pourquoi est-il important de bien préparer une réunion
- 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 l'autre dans une situation délicate ?
- Annoncer une décision et maîtriser les agressions verbales.

Repas offert.