Formation Management d'équipe
expérimenter les bonnes pratiques

Comment appréhender avec calme et sérénité la fonction de manager de proximité à travers une communication de qualité et créer les conditions favorables à une bonne dynamique d'équipe ? Cette formation-atelier, vous propose d'expérimenter les techniques et bonnes pratiques du management d'équipe.

**Objectifs pédagogiques**

* Identifier le style de management adapté à son équipe
* Comprendre les leviers de motivation de l'équipe
* Accompagner l'équipe dans les actes de management quotidiens
* Encourager et rendre son équipe performante et soudée

**Travaux pratiques**

Mises en situation filmées et débriefées. Techniques de prise de parole en public. Quiz. Exercices ludiques de cohésion d'équipe.

**Méthodes pédagogiques**

Ateliers et échanges suivis d'une analyse et retours du formateur, construction progressive d'outils directement opérationnels. Plan d'actions.

**PROGRAMME DE FORMATION**

**Cerner ses missions et son rôle de manager d'équipe**

* Animer une organisation.
* Coordonner le travail et réduire les dysfonctionnements.
* Développer les compétences de son équipe.
* Fixer des objectifs individuels et collectifs.
* Définir les rôles de chacun, les réguler.

Exercice
*Atelier mind mapping : construire un plan de progression des collaborateurs*

**Pratiquer un management motivant**

* Identifier et utiliser les leviers de motivation.
* Pratiquer les systèmes de reconnaissance.

Travaux pratiques
*Adresser des compliments justifiés sur un savoir-faire et un savoir-être. Jeu post-it.*

**S'entraîner à communiquer en manager d'équipe**

* Déléguer une tâche.
* Animer un brief quotidien.
* Donner un feed-back.
* Recadrer en face à face.
* Conduire l'entretien annuel d'évaluation.

Jeu de rôle
*A partir d'un scénario managérial choisi, chaque participant déroule la méthodologie de l'entretien.*

**Se préparer à l'animation d'équipe**

* Trouver le bon positionnement par rapport à son équipe.
* Comment communiquer avec chaque collaborateur ?
* S'adapter aux canaux de communication de ses collaborateurs.
* Identifier les compétences et les axes de progression de chacun.

Mise en situation
*Composer avec les talents et ressources de l'équipe dans le cadre d'un projet.*

**Perfectionner sa conduite de réunion**

* Mettre en place les conditions d'une réunion réussie.
* S'aguerrir à la préparation et à l'animation de la réunion.
* Tenir son rôle d'animateur et de modérateur des échanges.
* Énoncer le plan d'action et les points de suivi.

Exercice
*Atelier ludique : construire le pont le plus long. Du papier, des ciseaux et une règle pour expérimenter la communication dans un projet.*

**Renforcer la cohésion d'équipe**

* Communiquer avec tact, diplomatie et assertivité.
* Développer l'écoute active.
* Gérer positivement les objections.
* Accompagner la résolution de conflits sans stress.
* Utiliser les techniques de gestion de stress.

Exercice
*Techniques de relaxation et de respiration. Quiz sur le tact et la diplomatie.*