

FORMATION AU MANAGEMENT D'UNE EQUIPE (PARCOURS PRO CERTIFIANT*)



CE99 13 jours (91h) 5 550,00 €^{HT}

Objectifs

Acquérir des méthodes et outils permettant de dynamiser une équipe • Savoir diagnostiquer les forces et les faiblesses de son équipe
• Animer son équipe au quotidien

Profil Stagiaire(s)

Cette formation s'adresse aux cadres exerçant des responsabilités de management et désirant développer ses capacités à motiver et à animer une équipe de travail

Pré-requis

Cette formation ne nécessite aucun pré-requis.

Profil animateur(s)

Cette formation est assurée par des experts en management d'équipe



PROGRAMME

MODULE 1

L'Essentiel du Management d'Equipe

Identifier les 2 rôles essentiels du manager pour atteindre la performance

Cadrer l'activité

Accompagner et suivre ses collaborateurs et l'équipe

Responsabiliser ses collaborateurs

Décliner les objectifs du service/département en objectifs opérationnels communs et individuels

Co-construire les « règles de vie » de l'équipe pour faciliter l'atteinte des objectifs et prévenir dysfonctionnements et conflits

Impliquer les collaborateurs dans les décisions opérationnelles qui les concernent

Déléguer tâches, responsabilités et projets pour soutenir la motivation

Adapter son management aux collaborateurs pour entraîner l'adhésion

Repérer les besoins de ses collaborateurs pour adapter son management

Définir une stratégie d'accompagnement et un plan d'actions pour répondre aux besoins détectés

Clarifier comment mettre en œuvre et suivre le plan d'actions au quotidien

Instaurer la confiance pour faciliter cohésion de l'équipe et atteinte des résultats

Adopter un management exemplaire

Se montrer équitable dans sa pratique du soutien et du recadrage

Développer les compétences collectives de l'équipe

Encourager et organiser le partage des bonnes pratiques

Compléter la formation avec les modules e-learning inclus :

- impliquer ses collaborateurs

- déléguer : les clés du succès

MODULE 2

Formation : Manager et motiver au Quotidien

Contactez-nous

Conseiller formation
09 88 66 10 00
inscriptions@demos.fr

Nos promotions

2022 - Promotion 1 à Paris :

28 - 29 mars 2022

14 - 15 avr. 2022

4 - 6 mai 2022

16 - 17 mai 2022

2 - 3 juin 2022

16 - 17 juin 2022

2022 - Promotion 2 à A Distance :

8 - 9 sept. 2022

22 - 23 sept. 2022

5 - 7 oct. 2022

27 - 28 oct. 2022

7 - 8 nov. 2022

21 - 22 nov. 2022

2022 - Promotion 3 à Paris :

8 - 9 sept. 2022

22 - 23 sept. 2022

5 - 7 oct. 2022

27 - 28 oct. 2022

7 - 8 nov. 2022

21 - 22 nov. 2022

FORMATION AU MANAGEMENT D'UNE EQUIPE (PARCOURS PRO CERTIFIANT*)



CE99

13 jours (91h) 5 550,00 €^{HT}

Les paradoxes du management au quotidien

Prendre au quotidien des décisions opérationnelles tout en intégrant les orientations stratégiques de l'entreprise
Développer l'efficacité collective tout en privilégiant la contribution individuelle
Assurer les conditions de réussite à long terme tout en gérant les exigences à court terme
Faire cohabiter management hiérarchique et management de projet
Manager le changement tout en garantissant la stabilité

Manager ses collaborateurs au quotidien

Savoir détecter une baisse de motivation
Gérer la difficulté quand elle se présente
Mener un entretien de recadrage
Gérer les absences et leur répétition
Comprendre le pourquoi d'une démission
Détecter les indices de stress et les analyser

Gérer le collectif de son équipe au jour le jour

Peser les charges de travail
Réorganiser son temps et celui de son équipe
Faire face à une surcharge de travail
Programmer les travaux dans les périodes de sous-activité
Informier sur l'évolution de l'entreprise
Faire travailler ensemble ses collaborateurs
Gérer les relations inter-services et la relation client-fournisseur interne
Détecter les gisements de productivité

Manager avec enthousiasme

Donner du souffle à son management
Défendre son équipe face à sa hiérarchie
Communiquer sur les résultats

Compléter la formation avec les modules e-learning offerts :

- motiver ses collaborateurs
- impliquer ses collaborateurs

MODULE 3

L'essentiel du management de projet

Définir la nature et les contours du projet

Définir ce qu'est un projet et ce qui n'est pas un projet dans l'entreprise
Identifier les différents acteurs et leurs rôles
Percevoir les enjeux des différents environnements de projet (projet contrat, projet de marché, projet de changement)
Cas pratique : exercice faisant percevoir tous les aspects d'un projet, de l'expression du besoin à la relation avec le client

Définir le projet

Maîtriser la check list des activités permettant le cadrage du projet : de l'objectif clair aux critères de succès du projet
Savoir négocier pour obtenir les ressources du projet
Mettre en place l'équipe :
. comprendre les étapes de développement de son équipe
. découvrir les 8 étapes de la fixation d'objectif efficace
. connaître ses styles de management
Cas pratique : fixer un objectif à un collaborateur dans une relation transversale - négocier auprès d'un manager pour obtenir des ressources

FORMATION AU MANAGEMENT D'UNE EQUIPE (PARCOURS PRO CERTIFIANT*)



CE99

13 jours (91h) 5 550,00 €^{HT}

Structurer et organiser le projet

Maîtriser la check list des activités permettant de définir le Plan de Management de Projet

Pratiquer la démarche des 7 questions pour bâtir ses outils de pilotage :

- . découvrir le cahier des charges
- . structurer son projet par l'Organigramme des Tâches (OT ou WBS)
- . définir l'Organigramme fonctionnel du projet
- . élaborer le planning par les méthodes PERT et GANTT
- . optimiser son plan de charge
- . consolider les coûts du projet
- . définir son plan de management des risques

Elaborer la matrice de décision de son projet (R.A.C.I)

Définir les procédures nécessaires à une bonne conduite de projet

Mettre en place les différentes instances (comité de pilotage, de projet, etc.)

Cas pratique : sur une étude de cas fil rouge, construire les outils de pilotage (de l'OT au plan de management des risques)

Piloter le projet

Maîtriser la check list des activités permettant de garder le projet sous contrôle

Entretenir la motivation de son équipe

Elaborer son tableau de bord

Travailler sa communication d'influence dans un comité de pilotage

Connaître sa stratégie de gestion de conflit

Gérer les parties prenantes d'un projet : de l'identification des parties prenantes à la socio-dynamique de groupe

Cas pratique : sur le cas fil rouge, élaborer un point d'avancement à date et communiquer au Comité de Pilotage

Finaliser/Clôturer le projet et en faire le bilan

Maîtriser la check list des activités permettant de bien clôturer et capitaliser son projet

Définir ce qu'est un Retour d'Expérience

Identifier les enseignements à tirer d'un projet pour mieux maîtriser les prochains

Compléter la formation avec les modules e-learning inclus :

- un projet, son organisation, son cadrage
- planifier un projet

MODULE 4

Rendre ses Réunions plus Efficaces (Niveau 1)

Maîtriser les notions de base avant d'animer une réunion

Comprendre les attitudes : la peur de s'exprimer, le désir de s'imposer

Identifier les fonctions dans le groupe

Identifier les rôles et statuts de chacun des participants

Connaître les émotions du groupe

Distinguer les différents types de réunions

La réunion d'information

La réunion d'évaluation

La réunion dédiée à la résolution de problèmes

La réunion à visée de prise de décision

La réunion de concertation

Préparer la réunion

Définir le sujet et les objectifs

Organiser la réunion : lieu, convocation, plan de table

Se mettre en condition

Développer sa maîtrise de soi

FORMATION AU MANAGEMENT D'UNE EQUIPE (PARCOURS PRO CERTIFIANT*)



CE99

13 jours (91h) 5 550,00 €^{HT}

Gérer le déroulement de la réunion

- Présenter les sujets et objectifs de la réunion
- Lancer la discussion
- Utiliser les questions directes
- Faire progresser la réunion
- Recentrer la discussion
- Gérer le groupe
- Animer la réunion : tours de tables, brainstorming, sous-groupes...
- Gérer le déroulement du temps
- Comprendre les points de vue
- Stimuler et calmer le débat
- Conclusions, synthèses, comptes-rendus

S'adapter aux spécificités des réunions à distance

- Gérer l'organisation matérielle
- Connaître les règles du jeu
- Co-produire pendant la réunion : partager les documents

Compléter la formation avec les modules e-learning offerts :

- réussir les 5 premières minutes d'une réunion
- conduire une réunion et assurer son suivi

MODULE 5

Formation : Gérer les Conflits

Repérer et mettre au jour un conflit

- Identifier les effets d'un conflit
- Comprendre le mécanisme d'un conflit
- Avoir une vision systémique
- Identifier les causes sous-jacentes principales

Se connaître en situation de conflit

- Identifier les attitudes personnelles face à un conflit
- Faire un diagnostic de son propre comportement
- Prendre en compte les émotions et les croyances

Appréhender la stratégie de son ou de ses interlocuteurs

- Saisir le cadre de référence de l'autre
- Pointer les motivations, les intérêts, les projets cachés

Savoir rétablir une communication positive

- Savoir porter un regard lucide sur soi et sur la situation
- Organiser la rencontre
- Maîtriser les outils d'une bonne communication
- Etre souple et tolérant
- Changer de vision, recentrer

Gérer un conflit avec un tiers

- Identifier le stade d'avancement du conflit
- Tester la « bonne foi » de l'interlocuteur
- Faire appel à un médiateur
- Faire appel à un arbitre en dernier recours
- Imaginer, faire proposer des solutions négociées

Consolider l'avenir et anticiper

- Consolider la sortie de conflit
- Faire prendre des engagements et assurer le suivi
- Entretenir la cohésion et la coopération de l'équipe

FORMATION AU MANAGEMENT D'UNE EQUIPE (PARCOURS PRO CERTIFIANT*)



CE99 13 jours (91h) 5 550,00 €^{HT}

Compléter la formation avec les modules e-learning :

- analyse transactionnelle : construire un échange assertif
- déjouer les manipulations

MODULE 6

Formation : Optimiser son Temps et celui de son Equipe

Trouver son équilibre pour être exemplaire

- Comprendre son propre rapport au temps
- Diagnostiquer sa situation, analyser ses contraintes
- Maîtriser la notion d'objectif
- Identifier les activités "à haute valeur ajoutée"

Planifier et prioriser avec efficacité

- Gérer ses ressources et celles de son équipe grâce à la chronopsychologie
- Différencier rapidement l'urgent de l'important
- Savoir quand et comment élaborer des plans d'actions
- L'agenda : l'outil indispensable du manager

Parfaire son système d'organisation personnelle

- Prendre du recul sur son organisation
- Définir une nouvelle organisation adaptée à son contexte managérial
- Savoir quand et comment dire non
- Combattre la chronophagie et le temps toxique : être plus efficace avec les e-mails, le téléphone, les sollicitations, les réunions

Définir une organisation efficace avec son équipe

- Définir une nouvelle organisation adaptée à son contexte managérial
- Clarifier les missions et les objectifs de chacun des collaborateurs
- Savoir respecter le temps de son équipe
- Maîtriser la délégation : une des clés de l'efficacité
- S'engager à agir : préparez votre nouveau mode de fonctionnement

Compléter la formation avec les modules e-learning offerts :

- Gagner en assertivité : valoriser son discours par la voix et le geste
- Définir ses priorités pour mieux gérer son temps

FORMATION AU MANAGEMENT D'UNE EQUIPE (PARCOURS PRO CERTIFIANT*)



CE99

13 jours (91h) 5 550,00 €^{HT}

Méthode pédagogique

Les 13 jours de ce cycle sont répartis en 6 modules afin que les participants puissent mener de front leur activité professionnelle et cette formation management d'équipe

Cette application progressive permet de garantir l'efficacité de la formation tout au long du cycle

Accès pendant un an à un espace e-learning dédié, permettant de réviser et de compléter la formation management d'équipe

Taux de réussite : 100 % (base de calcul : stagiaires ayant réalisé l'intégralité du parcours)

Les sessions "A distance" sont réalisées avec l'outil de visioconférence Teams, permettant au formateur d'adapter sa pédagogie.

Moyens pédagogiques et techniques de mise en œuvre

Nos formateurs DEMOS sont recrutés conformément aux spécifications mentionnées pour chaque formation. Ce sont des professionnels en activité et/ou des experts dans leur domaine.

Ils utilisent des méthodes et outils appropriés aux formations qu'ils dispensent et adaptent leur pédagogie au public accueilli.

Par ailleurs, nos centres de formation DEMOS sont tous équipés :

- Salles de formation lumineuses, spacieuses, design, ergonomiques, mobiles et équipées d'écrans plasma, de PC portables/fixes si nécessaire à la formation suivie.
- Accès au wifi haut débit sur l'ensemble des lieux
- Espace de co-learning et webcorners
- Cafés, collations et rafraîchissement sont offerts

Et tous sont accessibles aux personnes à mobilité réduite

Le dispositif de suivi et d'évaluation

Pour assurer un suivi individuel, Demos a mis en place 2 types d'évaluation :

- Des évaluations des acquis en cours et en fin de formation

Elles peuvent être faites de différente manière selon le contenu de la formation suivie :

Quiz, exercice pratique, étude de cas, jeu de rôles, mise en situation, soutenance devant un jury pour les formations à finalité certifiante.

- Une évaluation de la satisfaction de chaque stagiaire est réalisée en ligne. Cette évaluation est complétée par l'appréciation du formateur à l'issue de chaque session.

En complément

Certification professionnelle FFP



*La Certification Professionnelle de la Fédération de la Formation Professionnelle vous est proposée en option. Vous serez accompagné individuellement par un tuteur à tous les stades de votre parcours : de vos travaux de suivi à la rédaction et à la soutenance de votre mémoire. Reconnue dans le monde de l'entreprise, la Certification Professionnelle de la FFP permet de valider les compétences et connaissances acquises durant le parcours de formation. Elle atteste de la maîtrise d'une fonction, d'une activité ou d'un métier et accroît votre crédibilité professionnelle.

1 290,00 €