



## Public

Tout manager amené à encadrer une équipe.



## Pré-requis

Aucun



## Durée

3 jours – 24 heures

Horaires : 08h30 – 12h30  
14h00 – 18h00



## Organisation

Diagnostic / positionnement avant la formation.

Pédagogie en face à face : alternance entre les connaissances "terrain" et les apports théoriques.

Écoute active des besoins, réponse aux attentes tout en respectant les objectifs pédagogiques fixés.

Échange avec le groupe afin de faire ressortir les notions-clés de la formation.

Mise en pratique à travers des exercices issus du vécu professionnel des participants.

Remise d'un support de cours numérique et/ou écrit.

Remise d'une attestation de formation.



## Évaluation

Évaluation sommative à travers un cas pratique à chaque fin de module.

# ANIMER SON EQUIPE DE TRAVAIL

## OBJECTIFS

**Mieux se situer dans leur rôle d'encadrement**  
**Améliorer leur capacité à animer une équipe de travail**

A l'issue du stage, les participants seront capables :  
D'identifier leurs propres tendances de management,  
De maîtriser les différents aspects pratiques du management,  
De pouvoir adapter leur management aux hommes et aux évènements,  
De pouvoir responsabiliser les membres de leurs équipes et les faire monter en compétence.

## PROGRAMME

### Responsable d'équipe : trouver sa place

Entre son équipe, sa hiérarchie  
Prendre conscience de son rôle

### Développer ses qualités de responsable d'équipe

Développer la confiance en soi  
Affirmer ses compétences  
Trouver l'équilibre entre distance et copinage  
Mieux communiquer avec ses collaborateurs et les faire reconnaître

### Gérer et motiver son équipe

Les spécificités du travail en groupe  
Prendre des décisions et donner des instructions  
Trouver l'équilibre entre négociation et autorité  
Savoir déléguer et responsabiliser  
Motiver ses collaborateurs  
Comprendre l'évolution des valeurs et des attentes en fonction des générations  
Informers

### Gérer les situations difficiles

Anticiper, apaiser et gérer les conflits  
Arbitrer : se baser sur des faits et non sur des sentiments

### Evaluer et apprécier le travail des collaborateurs

Définir des objectifs  
Evaluer le travail, savoir féliciter, recadrer  
Organiser un entretien : objectif, déroulement, préparation

