

PROGRAMME DE FORMATION : MANAGEMENT DES ÉQUIPES

| | |
|------------------------------------|---|
| PUBLIC | Managers en poste souhaitant améliorer leur leadership par l'utilisation d'outils simples permettant d'optimiser la performance de l'équipe et de renforcer la communication. Toute personne souhaitant acquérir les bases essentielles du management pour évoluer dans l'entreprise vers un poste à responsabilité. |
| PRÉREQUIS | Utilisation de logiciels bureautiques (traitement texte, messagerie, tableau) |
| OBJECTIFS | Déetecter son leadership Définir des objectifs liés à son activité et à son équipe Optimiser sa gestion du temps Améliorer son organisation Différencier les notions de responsabilité et d'autorité |
| MOYENS PEDAGOGIQUES | Questionnaire initial Alternance d'exercices, de cas pratiques et de théorie Questionnaire de fin de formation pour évaluer les connaissances acquises |
| SANCTION ET DOCUMENTS REMIS | Attestation de formation Fiches pédagogiques stagiaires |
| DURÉE | 3 Jours soit 21 heures |
| DÉLAI D'ACCÈS | Session dispensée tous les 3 mois sous réserve de 6 stagiaires minimum |
| LIEU : | Salle de formation mise à disposition Sur site |
| ACCESSIBILITÉ | Nous choisissons des salles de formation PMR , accessibles par les transports en commun et à proximité de lieux de restauration. BR2 Consulting est particulièrement sensible à l'intégration des personnes en situation de Handicap. Contactez-nous afin d'étudier les possibilités de compensation disponibles. |
| TARIFS | 990 € / stagiaire – Pour les formations Intra Entreprises Proposition sur demande |
| MODALITÉS DE FINANCEMENT | Que vous soyez salarié, demandeur d'emploi ou chef d'entreprise, des solutions existent pour financer vos formations (CPF, aide individuelle à la formation) |
| INTERVENANTS | Professionnels expérimentés en secteur Management des Équipes |

*Ce programme doit être mis à la disposition des stagiaires avant la formation

PROGRAMME DE FORMATION

1. Introduction

- Évolution du management
- Impact sur le fonctionnement de l'entreprise ou du service
- La théorie de la grenouille

2. Les objectifs

- La méthode SMART
- Décliner les objectifs avec les différents niveaux hiérarchiques
- Les trois niveaux : STRATEGIQUE-ORGANISATIONNEL – OPERATIONNEL

3. Les responsabilités

- Qui fait quoi ?
- La fonction de chaque strate du management

4. Affirmer son leadership

- Définition du leadership
- La pyramide de MASLOW et les motivations des équipes
- La communication
- Optimiser sa communication verbale et non verbale
- Repérer les compétences
- Valoriser son équipe

5. La gestion du temps

- Méthodologie
- Organisation de son temps
- La délégation : outil pour gagner du temps
- La planification
- Le reporting

6. Les différents types de manager

- Définitions
- L'autonomie
- L'anticipation
- Responsable ou chef ?

7. Les réunions

- Organisation
- Méthodologie
- Suivi des réunions
-

8. Les tableaux de bord

- Quoi mesurer ?
- Pourquoi ?
- Définitions : indicateurs, valeurs cibles, fréquence

9. Gérer les situations difficiles

- Savoir négocier
- La gestion du stress
- Éviter les conflits
- Gérer les conflits

10. Les entretiens individuels

- Méthodologie
- Planification
- Suivi des entretiens individuels