

Le développement de compétences doit répondre à des besoins de formation identifiés.
Grâce à une formule de formation personnalisée, vous investissez sur votre capital humain.
Vos compétences et connaissances sont optimisées et votre performance reconnue.
Les aptitudes développées pendant la formation, vous assurent agilité et adaptabilité professionnelle.

OBJECTIFS

- Développer son identité managériale et son leadership
- Renforcer la motivation et la coopération dans son équipe
- Adopter une posture de manager dans ses actes de management
- Développer la coopération dans son équipe
- Développer l'autonomie et la responsabilisation de ses collaborateurs au quotidien
- Adapter son style de management en fonction de ses collaborateurs

DÉTAILS DE LA FORMATION

PRÉ-REQUIS



Aucun

PUBLIC



Manager, chef d'équipe,
responsable, directeur ...

DURÉE



21 heures
3 journées

MODALITÉ



Individuel / groupe

FORMAT



Face à face / Visio-formation

ÉVALUATION



Application en
environnement professionnel

FORMATEUR



Il possède des compétences
techniques et une expérience
professionnelle métier

ACCESSIBILITÉ HANDICAP



Un besoin spécifique, nous
étudions la solution pour
adapter la formation avec un
réfèrent handicap

MÉTHODES ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

- **Une formation sur-mesure** : programme personnalisé et adapté en fonction des besoins et du contexte.
- **Pédagogie** :
 - Formation en face à face
 - Alternance d'apports théoriques et pratiques
 - Mises en situation et jeux de rôles
- **Support de formation** : vos situations professionnelles
- **Rythme proposé** : 3 journées à définir en fonction des besoins de travail du projet



Cette formation vous intéresse ?

Contactez-nous : formation@capecia-formations.fr | 04 42 50 50 11

Consultez sur notre site et découvrez nos
programmes de formation sur mesure.



 PROGRAMME**LES RÔLES ET MISSIONS DU RESPONSABLE D'ÉQUIPE**

- Connaître son rôle, ses missions et ses responsabilités
- Comprendre les 3 principes de base du management : structurer et définir un cadre de travail, fixer des objectifs, communiquer
- Développer une expertise managériale : distinguer compétences techniques et compétences managériales
- Restituer l'importance et le rôle de l'humain dans la fonction managériale

ADAPTER SON STYLE DE MANAGEMENT AUX SITUATIONS ET AUX INDIVIDUS

- Les styles de management
- Les principes de base et les objectifs des différents styles de management
- Comprendre les limites de certains styles en termes d'efficacité
- Identifier son style : études de cas et autodiagnostic
- Améliorer et adapter son style aux situations, contextes et collaborateurs

LE POUVOIR DU MANAGER D'ÉQUIPE

- Identifier les sources du pouvoir
- Connaître les contraintes et les limites du pouvoir
- Comprendre les mécanismes relationnels et jeux de pouvoir entre managers et collaborateurs
- Développer son autorité : les clés du leadership
- Obtenir l'adhésion de ses collaborateurs aux valeurs, décisions, projets et objectifs du service et de l'entreprise

PILOTER, MOBILISER ET MOTIVER SON ÉQUIPE

- Identifier les critères de performance de son équipe
- Engager son équipe autour d'objectifs
- Développer et évaluer l'autonomie des collaborateurs
- Comprendre les moteurs de la motivation et de l'implication

INDIVIDUALISER LE MANAGEMENT

- Faire progresser les performances d'une équipe par le développement individuel des compétences et/ou de la motivation des collaborateurs
- Comprendre les bénéfices communs de l'approche individualisée sur le plan humain et sur le plan de l'efficacité
- Cerner les situations propices à la communication individualisée
- Conduire des entretiens individuels constructifs
- Installer une ambiance propice à une discussion sereine dans une relation gagnant/gagnant
- Écouter de manière active
- Critiquer de manière constructive et faire accepter les zones de progrès
- Prévenir les tensions et conflits par l'assertivité

DÉVELOPPER UNE COMMUNICATION IMPLIQUANTE

- S'impliquer et impliquer ses collaborateurs pour installer une confiance mutuelle : organiser des temps d'échanges collectifs et individuels
- Informer régulièrement son équipe sur l'avancement de l'activité et la stratégie du département
- Faire preuve de transparence et de fermeté dans sa communication : clarifier ses attentes auprès de l'équipe et de chacun
- Se rendre disponible et s'informer de la réalité du terrain
- Utiliser les principes de base d'une communication efficace pour renforcer son leadership et faire adhérer l'équipe à ses décisions rapidement
- Comprendre son exemplarité comportementale : l'importance du non-verbal dans la communication
- S'accorder au groupe et aux individus par la posture, la voix et les mots
- Écouter activement, questionner, reformuler, pratiquer l'empathie