

## Manager efficacement son équipe



Taux de satisfaction : 9,1 /10

**Durée:** 21.00 heures (3.00 jours)

### Profils des stagiaires

- Managers de proximité, responsables et toutes personnes amenées à prendre des fonctions d'encadrement.

### Prérequis

- Être manager ou être amené à remplir cette fonction



### Objectifs pédagogiques

- Se positionner dans son rôle de manager,
- Structurer sa pratique de manager avec des outils et des comportements efficaces,
- Mobiliser, fédérer et piloter son équipe au quotidien,
- Développer la performance individuelle et collective de vos collaborateurs
- Gérer les situations de tensions et de conflits



### Contenu de la formation

- **Adopter la bonne posture**
  - Comprendre et s'appropriier la fonction de manager,
  - Travailler et exercer votre leadership,
  - Prendre et transmettre des décisions.
- **Adapter votre style de management aux situations et aux personnes**
  - S'appropriier les 4 styles de management : Directif - Persuasif - Participatif - délégitif,
  - Repérer son profil et son style préféré,
  - Diagnostiquer la maturité professionnelle de vos collaborateurs
- **Fixer le cap pour orienter et fédérer votre équipe**
  - Clarifier les rôles et les missions de vos collaborateurs,
  - Diagnostiquer la motivation de ses collaborateurs,
  - Fixer des objectifs pertinents, clairs et motivants
  - Développer une communication fédératrice.
- **Activer les leviers de motivation individuels et collectifs**
  - Mobiliser et motiver son équipe,
  - Définir et organiser les priorités,
  - Déclencher la motivation et l'engagement.
- **Développer l'efficacité des vos collaborateurs**
  - Développer les compétences de vos collaborateurs
  - Evaluer les résultats, et la performance
  - Traiter les erreurs et valoriser les réussites,
  - Savoir donner des signes de reconnaissances,
  - Conduire les entretiens managériaux et professionnels.

# SARL ALTER EVOLUTION

12 avenue Jean Jaurès

94600 CHOISY LE ROI

Email: leila.hiret@alter-evolution.com

Tel: 0676189906



## • Prévenir et traiter les situations conflictuelles

- Agir sur les tensions avant qu'elles ne dégénèrent en conflit,
- Adopter la bonne attitude pour exercer votre autorité en situation de conflits ou de crise,
- Faire des remarques, annoncer des mauvais résultats dans le respect des personnes,
- Annoncer des changements de directives en assumant son rôle.



## Organisation de la formation

### Formateur

Intervenante : Leïla Hiret - Consultante Formatrice

### Moyens pédagogiques et techniques

- Apports pratique et méthodologique
- Support participant et remise de Fiches outils
- Exercices et mises en situation au travers d'un jeu pédagogique,
- Etude de cas concrets
- Quiz en salle
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation.

### Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présence.
- Questions orales ou écrites (QCM).
- Mises en situation.
- Formulaires d'évaluation de la formation.
- Attestation de réalisation de l'action de formation.



## Qualité et satisfaction

SATISFACTION 9.1 /10

Déroulement et contenu de la formation 8.8/10 - Efficacité de la formation 8.5/10 - Le formateur 10/10 - Note générale de la formation 9.1/10



## Nombre d'apprenants min & max

3 à 10



## Accessibilité

Pour toute demande spécifique liée à l'accessibilité des lieux ou des informations, nous vous invitons à nous contacter – 01.70.13.08.19 ou via le formulaire de contact sur notre site.