

Intégrer le management d'équipe dans son activité professionnelle

Formation certifiante

Intégrer le management d'équipe dans son activité professionnelle s'adresse aux professionnels opérationnels qui endossent ou vont endosser un rôle managérial dans le cadre de leurs fonctions.

Destinée aussi bien aux personnes en poste mais également aux demandeurs d'emploi dans tous les secteurs d'activités, elle permet de professionnaliser davantage leur activité et d'augmenter leur employabilité.

Du côté des employeurs, la certification garantit que le collaborateur aura acquis les compétences nécessaires pour manager son équipe et adopter la posture managériale.

Objectifs :

- Intégrer la dimension stratégique à son management
- Organiser le travail d'équipe par l'implication et la valorisation de ses collaborateurs
- Animer et assurer le suivi ainsi que le maintien de la motivation de son équipe
- Animer des réunions en utilisant l'intelligence collective pour développer la collaboration
- Maîtriser les fondamentaux de la communication
- S'entraîner à communiquer à travers les situations quotidiennes
- Gérer les différentes situations managériales difficiles en adoptant un comportement adéquat pour maintenir l'harmonie et l'engagement de l'équipe
- Développer son leadership pour un travail d'équipe efficace

Public cible : Ce programme s'adresse aux professionnels opérationnels qui endossent ou vont endosser un rôle managérial auprès d'une équipe tout en continuant à exercer leurs activités habituelles.

Prérequis : Expérience professionnelle de 2 ans.

Prérequis techniques si modalité en visioconférence : disposer d'un ordinateur ou d'une tablette équipée d'une webcam avec accès à Internet haut débit, micro et son.

Compétences visées :

- Fixer des objectifs concrets, motivants et en adéquation avec les besoins spécifiques de son service
- Organiser les tâches et les missions des collaborateurs
- Réaliser des entretiens de suivi de performance
- Planifier et animer des réunions d'équipe
- Communiquer de manière appropriée les décisions
- Gérer les situations managériales difficiles
- Maîtriser sa communication

Modalité d'inscription : Dossier d'admission

Durée et rythme : De 21h à 42h (3 à 6 jours), rythme et nombre d'heures adaptables en fonction des besoins et compétences des stagiaires.

Délai d'accès : Le délai d'accès à la formation est de 7 jours à 14 jours après validation du dossier et selon votre financement.

Dans le cas d'un financement via votre CPF, le délai d'accès après validation de votre dossier est de 11 jours ouvrés.

Lieu : A définir ensemble, en présentiel ou en visioconférence.

Référente handicap : Nos méthodes pédagogiques et nos modalités d'évaluation sont adaptables aux publics en situation de handicap. Politique et contact handicap => <https://www.360competences.fr/personnes-en-situation-de-handicap/>

Méthodes et moyens pédagogiques :

- Création de simulations adaptées aux préoccupations et à la maturité des participants
- Débriefing personnalisé avec identification des forces et des axes d'amélioration
- Motivation des participants à se remettre en cause avec établissement de plans d'actions concrets
- Tous les exercices seront mis en place et animés en coaching stop&go en lien avec la situation concrète et quotidienne des participants
- Alternance d'exposés théoriques et pratiques, prédominance de la pratique
- Travaux en groupes et en sous-groupes

Modalités d'évaluation : Préparation écrite et mises en situation professionnelle.

Certification visée : La formation prépare à la certification intitulée « Intégrer le management d'équipe dans son activité professionnelle », détenue par **Manitude** et enregistrée le 09/02/2024 sous le numéro [RS6516](#) au Répertoire Spécifique de France Compétences.

Certification - évaluation :

L'évaluation des acquis au cours de la formation se fait au fur et à mesure par des cas pratiques et questionnements. En fin de session, sera remis une attestation de fin de formation précisant la nature, les dates, la durée, les objectifs et les résultats des acquis de la formation reçue.

L'évaluation finale se fait devant un jury à partir de cas pratiques, soutenances orales, simulations.

Après avis favorable du jury d'évaluation, le candidat recevra un certificat de compétences en management des équipes inscrit au répertoire spécifique ([RS6516](#)) délivré par le certificateur Manitude.

PROGRAMME

1. Intégrer la dimension stratégique à son management

Décliner la stratégie et les objectifs

- La Vision et la stratégie globale de l'entreprise
- Décliner les objectifs généraux en objectifs individuels et collectifs en veillant à ce qu'ils soient réalistes, réalisables et porteurs de sens pour fédérer l'équipe autour d'un projet commun

Partager et relayer le sens des missions et projets

- Définir et suivre les indicateurs de performance en lien avec les objectifs fixés
- Diffuser la vision stratégique de l'entreprise à son niveau

2. Organiser le travail d'équipe par l'implication et la valorisation de ses collaborateurs

- Valoriser les collaborateurs : Les 2 leviers de la valorisation, efforts / résultats ; les critères d'une valorisation efficace
- Situer concrètement les facteurs d'organisation et de dynamique de l'équipe en adaptant les conditions pour les personnes en situation de handicap
- Fixer des objectifs à chacun à partir de la méthode SMART
- Utiliser les techniques de délégation auprès de l'équipe pour assurer une meilleure répartition des tâches en fonction des compétences, disponibilités et responsabilités de Mettre en place une délégation efficace avec un suivi dans le temps : mise en place d'outils de pilotage
- Prioriser les actions à mener
- Utiliser la matrice d'Eisenhower

3. Animer et assurer le suivi ainsi que le maintien de la motivation de son équipe

- Réalisation des feedbacks et des débriefings: Distinguer fait/ opinion/ jugement
- Conduire et animer des réunions préparatoires (briefings)
- Les grandes approches de la motivation
 - Les caractéristiques des besoins humains
 - Les leviers opérationnels de la motivation : élaboration de plan d'action
 - Les leviers compétences : un moyen de motiver son équipe au service de la performance
- Choisir et mener des entretiens managériaux : utiliser les techniques de conduite d'entretiens de recadrage pour assurer la continuité des actions et permettre l'atteinte des objectifs dans les délais fixés
- Mettre en place un suivi efficace : les standards, management visuel
- Faire des outils de pilotage un outil d'amélioration de la performance collective

Ces différents points seront abordés sous forme d'un cas pédagogique apporté par le consultant.
Objectif : trouver les leviers mobilisateurs d'amélioration de la cohésion et de la performance.



4. Animer des réunions en utilisant l'intelligence collective pour développer la coopération

- Conduire et animer des réunions
- Pratiquer une communication efficace lors de sa réunion
- Maîtriser les différentes techniques d'animation de réunion
- Utiliser l'intelligence collective pour impliquer les participants et développer la coopération

5. La communication du manager

Les fondamentaux de la communication

- Les conditions d'une bonne communication
- Les 7 clefs de la communication
- Faits, opinions et ressentis
- L'amélioration de sa propre communication
- Valoriser ses interlocuteurs de façon adaptée
- User de la critique positive et éviter de systématiser les critiques négatives
- Langage verbal, non verbal et paraverbal : gestion du regard, de l'équilibrage de la prise de parole, de la gestuelle, de la maîtrise de son stress, du volume de la voix, du débit de parole...
- Filtre, omission, interprétation : déjouer les pièges de la communication
- Ecoute active

S'entraîner à communiquer à travers les situations quotidiennes

- Synthétiser l'information et la communiquer
- Passer les consignes / Communiquer une décision (difficile, non partagée...)
- Savoir motiver ses décisions auprès de ses collaborateurs
- Veiller à la compréhension et à l'application des demandes
- Le feedback

6. Gérer les différentes situations managériales difficiles en adoptant un comportement adéquat pour maintenir l'harmonie et l'engagement de l'équipe

- Intégrer les relations humaines dans la réussite d'un projet : mise en place d'un environnement rassurant et de confiance
- Connaître les étapes, principes clés et les défis de la conduite du changement pour mieux accompagner son équipe
- Traiter les premiers signes d'un conflit naissant au sein de l'équipe
- Les "non-dits" à l'origine des conflits
- Les attitudes face à l'objection
- La transformation des objections en objectifs de progrès
- Les préalables à l'accord mutuel
- Négocier avec respect et fermeté
- Les leviers pour créer une dynamique d'amélioration continue
- L'arbitrage
- Le traitement de l'objection

7. La communication du manager : développer son leadership pour un travail d'équipe efficace

- Adapter sa communication à son interlocuteur
 - Diagnostiquer son mode de communication et ses impacts
 - Découvrir les autres styles de communication
 - Établir des relations efficaces avec sa hiérarchie et son équipe
 - Réagir en fonction de l'interlocuteur entre valorisation et fermeté
 - Utiliser un vocabulaire adapté à son interlocuteur, reformuler et questionner efficacement
 - Clarifier les relations
 - Connaître les phases de développement de la relation pour construire une coopération gagnante
 - Identifier les leviers clés de la dynamique collective
-