



## MANAGER EFFICACEMENT SON EQUIPE

**Ce programme est spécialement conçu pour les cadres et managers souhaitant renforcer leur leadership. Découvrez les techniques essentielles pour motiver vos équipes, améliorer la communication et atteindre vos objectifs stratégiques, en seulement 21 heures. Enrichissez votre pratique managériale avec des outils concrets pour un management efficace et durable. Inscrivez-vous dès maintenant et boostez vos compétences !**

**Finançable par OPCO et Pôle Emploi, inscrivez-vous dès maintenant !**

### Objectifs pédagogiques de la formation

- Comprendre les fondamentaux du management sur la base des missions principales d'un manager et des compétences clés requises
- Maîtriser les techniques de communication managériale
- Planifier, organiser et déléguer efficacement
- Encourager la dynamique collective en renforçant la cohésion et en gérant les conflits
- Prendre des décisions pour résoudre les problèmes
- Développer son leadership et son savoir-être

### Public visé

- Toute personne en charge du management d'une équipe

### Tarifs

- Particuliers : 900€ HT
- Entreprises : 1200€ HT/personne
- Intra : sur devis

### Conditions d'entrée

#### Prérequis :

- Ordinateur avec connexion internet et licences bureautiques (à minima Microsoft PowerPoint)

- Formation à distance : connexion Internet haut débit, équipé d'une webcam, d'un micro et de haut-parleurs (ou d'un casque).

### **Inscription :**

- Pour s'inscrire, le candidat doit transmettre par mail ([contact@pacademia.fr](mailto:contact@pacademia.fr)) un dossier complet comprenant : le devis, la convention signée, ainsi que le règlement.
- Délai : les inscriptions sont ouvertes jusqu'à un mois avant le début de la formation.

### **Organisation pédagogique**

- Formation en présentiel ou à distance
- Durée :
  - A distance : 21 heures
    - 1h de visioconférence d'accueil et de positionnement
    - 18h de visioconférences
    - 2h de travail tutoré asynchrone
  - En présentiel : 21 heures sur 3 jours en centre ou en entreprise

### **Modalités pédagogiques**

- Formation interactive avec des études de cas et des exercices pratiques
- Supports de présentation, PPT, quizz en ligne
- Retour d'expérience des participants dans leurs pratiques professionnelles

## Programme

### MODULE 1 : Les fondamentaux du management (3h00)

#### Objectifs spécifiques :

- Comprendre les responsabilités et attentes d'un manager.
- Découvrir les principaux styles de management et leur impact.
- Apprendre les bases théoriques de la motivation et du leadership

#### Contenu :

- Introduction
  - Rôle du manager : Animateur, organisateur, décisionnaire, facilitateur.
  - Les attentes envers un manager : Performance de l'équipe, gestion des collaborateurs, alignement avec les objectifs de l'organisation.
- Les styles de management
  - Présentation des styles : autoritaire, persuasif, participatif, délégitif.
  - Avantages et inconvénients de chaque style selon le contexte.
- Théories du management
  - Motivation : Pyramide de Maslow, facteurs de Herzberg.
  - Leadership : Modèle de Lewin (directif, démocratique, laisser-faire).
  - Impact sur la performance de l'équipe.

#### Méthodes pédagogiques :

- Atelier : Identifier son style de management à partir d'un quiz.
- Étude de cas : Analyse d'un manager dans une situation donnée.

### MODULE 2 : La communication managériale (3h00)

#### Objectifs spécifiques :

- Maîtriser les bases de la communication interpersonnelle.
- Savoir transmettre des consignes claires et adaptées.
- Donner des feedbacks constructifs.

#### Contenu :

- Introduction à la communication efficace
  - Les bases : Écoute active, empathie, reformulation.
  - Les barrières à la communication (mésententes, émotions, biais).
- Techniques de communication
  - Comment donner des consignes claires : les 5W (Who, What, Where, When, Why).

- Feedback : Structure DESC (Décrire, Exprimer, Suggérer, Conclure).
- Adaptation du langage selon le profil des collaborateurs.
- Gestion des entretiens individuels
  - Préparer un entretien (objectifs, contexte, durée).
  - Gérer les moments difficiles (objections, émotions).

Méthodes pédagogiques :

- Jeu de rôle : Simulation d'un entretien individuel avec un collaborateur.
- Atelier : Donner un feedback constructif à partir d'une situation fictive.

**MODULE 3 : La dynamique collective (3h30)**

Objectifs spécifiques :

- Comprendre les étapes de la formation d'une équipe.
- Identifier les leviers de motivation.
- Apprendre à gérer les conflits au sein d'une équipe.

Contenu :

- Les étapes de formation d'une équipe
  - Modèle de Tuckman : Formation, Conflit, Cohésion, Performance.
  - Identifier le stade d'évolution de son équipe.
- Techniques de motivation
  - Facteurs de motivation intrinsèques et extrinsèques.
  - Adapter la motivation aux besoins individuels.
- Gestion des conflits
  - Identifier les sources de conflit.
  - Techniques de résolution : écoute, médiation, négociation.

Méthodes pédagogiques :

- Atelier : Diagnostiquer le stade d'une équipe fictive.
- Mise en situation : Gérer un conflit fictif.

**MODULE 4 : Le management des activités (3h30)**

Objectifs spécifiques :

- Fixer des objectifs clairs et mesurables.
- Prioriser les tâches et gérer les ressources.
- Savoir déléguer efficacement.

Contenu :

- Fixation d'objectifs
  - Utilisation de la méthode SMART : Spécifique, Mesurable, Atteignable, Réaliste, Temporellement défini.
- Planification et gestion des priorités
  - Outil : Matrice d'Eisenhower (urgent vs important).
  - Techniques de gestion du temps.
- Délégation
  - Pourquoi et comment déléguer.
  - Suivi et contrôle des tâches déléguées.

#### Méthodes pédagogiques :

- Atelier : Écrire des objectifs SMART pour un projet fictif.
- Simulation : Exercice de délégation avec consignes.

### **MODULE 5 : La prise de décision et la résolution de problèmes (3h30)**

#### Objectifs spécifiques :

- Apprendre des techniques structurées de prise de décision.
- Résoudre des problèmes complexes de manière collaborative.

#### Contenu :

- Techniques de prise de décision
  - Arbre décisionnel, matrice des choix.
  - Analyse coûts/bénéfices.
- Résolution de problèmes
  - Outils : méthode des 5 pourquoi, brainstorming, carte mentale.
  - Mobilisation de l'équipe pour trouver des solutions.

#### Méthodes pédagogiques :

- Étude de cas : Analyser une situation complexe et prendre une décision collective.
- Atelier : Résoudre un problème en utilisant la méthode des 5 pourquoi.

### **MODULE 6 : Le savoir-être du manager (3h30)**

#### Objectifs spécifiques :

- Travailler sur son empathie, son adaptabilité et sa résilience.
- Apprendre à gérer son stress et celui des autres.

#### Contenu :

- Qualités du leader
  - Empathie, confiance en soi, assertivité.

- Adapter son style de leadership aux besoins de l'équipe.
- Gestion du stress et des émotions
  - Techniques de gestion personnelle : respiration, priorisation.
  - Aider l'équipe à surmonter les périodes de stress.
- Renforcer sa résilience
  - Apprendre à rebondir face à l'échec ou à la pression.
  - Encourager une attitude positive au sein de l'équipe.

#### Méthodes pédagogiques :

- Jeu de rôle : Adapter son comportement face à un collaborateur difficile.
- Atelier : Identifier ses propres facteurs de stress et élaborer une stratégie.

#### **Modalités d'évaluation :**

- Quiz et exercices écrits : Évaluer la compréhension des concepts théoriques (missions, compétences, outils) via des QCM et des listes descriptives.
- Mises en situation pratiques : Simulations d'entretien, gestion de conflit, et résolution de problèmes pour observer l'application des compétences en contexte réel.
- Études de cas : Analyse de scénarios fictifs pour tester la capacité à planifier, organiser, déléguer, et proposer des solutions adaptées aux situations d'équipe.
- Feedback structuré : Retour qualitatif par les pairs et le formateur sur les performances lors des activités interactives, avec un focus sur les savoir-être et le leadership.
- Plan personnel et auto-évaluation : Réflexion individuelle à travers des autodiagnostic et l'élaboration d'un plan d'amélioration concret en fin de formation.

#### **Documents de validation**

- Attestation de compétences
- Certificat de réalisation

#### **Situations spécifiques**

Toutes nos formations sont ouvertes aux personnes en situation de handicap. Pour mieux adapter notre accompagnement à vos besoins, nous vous invitons à nous contacter avant toute inscription.