



V1 Juin 2022

FICHE PROGRAMME FORMATION

MANAGEMENT D'EQUIPE

Référence : MANAGEMENT1

Format : Présentiel

Type d'action : Accompagnement

Thème : Management d'équipe

Spécialité de formation : 100 - Formations générales

Niveau formation : D Autre formation professionnelle

Votre contact : Martin Faucher - contact@bsafeformation.fr - 0643356523

Tarif : nous consulter

Rythme : Temps plein

Durée de la formation : 1 à 3 jours

 Modalités et délai d'accès à la formation :	 Public visé :
Sous 3 semaines minimum Aucun	Tout public

 Pré-requis :	 Modalités d'évaluation :
Aucun	Mise en pratique, Jeux de rôles, Questions orales

OBJECTIFS DE LA FORMATION & COMPÉTENCES VISÉES

Donner aux participants les bases du management pour développer leurs compétences de leadership et améliorer leur capacité à gérer efficacement une équipe.

MODALITÉS DE SUIVI ET D'EXÉCUTION DE LA FORMATION

LIEUX DE RÉALISATION: en intra dans votre établissement (ou en INTER sur demande)

❖ Effectif : 1 minimum à 6 maximum en présentiel



MÉTHODES PÉDAGOGIQUES / TECHNIQUES / D'ENCADREMENT MOBILISÉES ET INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

- Boîte à outils du manager
- Mise en pratique sur leur poste de travail
- Les bases du management

ACCESSIBILITÉ HANDICAP

Nos formations peuvent être accessibles aux personnes en situation de handicap. Chaque situation étant unique, nous vous demandons de préciser à l'inscription votre handicap. Nous pourrions ainsi confirmer l'ensemble des possibilités d'accueil et vous permettre de suivre la formation dans les meilleures conditions en accord avec votre employeur. Pour toutes informations complémentaires, nous vous conseillons les structures suivantes : ONISEP, AGEFIPH et FIPHF.

En cas de besoin, nous pourrions nous mettre en lien avec les contacts spécifiques de votre département.

PROGRAMME DE LA FORMATION

LES BASES DU MANAGEMENT	1. Introduction au management : - Rôle du manager et ses responsabilités. - Différence entre gestion et leadership. 2. Les styles de management : METHODE HERRMANN - Présentation des différents styles de management. - Avantages et inconvénients de chaque style. - Comment adapter son style de management en fonction des situations. 3. Communication et feedback : METHODE HERRMANN - Importance de la communication dans le management. - Techniques de communication efficace avec l'équipe. - Donner et recevoir un feedback constructif. 4. Gestion du temps et des priorités : - Les outils de gestion du temps. - L'identification et la hiérarchisation des tâches prioritaires. - Techniques pour optimiser la productivité. 5. Motivation et engagement de l'équipe : - Facteurs de motivation des collaborateurs. - Stratégies pour encourager l'engagement de l'équipe. - Renforcer la cohésion et l'esprit d'équipe.	3 heures
--------------------------------	---	----------



MISE EN SITUATION	Partie pratique (4 heures) : 1. Exercices en groupe : - Jeux de rôle pour résoudre des problèmes de gestion d'équipe. - Scénarios de prise de décision en équipe. 2. Étude de cas : - Analyse de cas réels de gestion d'équipe. - Discussion et résolution des problèmes rencontrés. 3. Simulation de réunion : - Pratique de la conduite de réunions efficaces. - Gérer les situations difficiles lors des réunions. 4. Coaching individuel : - Sessions de coaching individuel pour les participants. - Travail sur leurs défis spécifiques en matière de management. En fin de journée, une synthèse des apprentissages sera réalisée, et les participants auront l'occasion de formuler des plans d'action pour appliquer les compétences acquises dans leur pratique de management au quotidien.	4 heures
Accompagnement	Bilan après 2 mois de management avec : - atteinte des objectifs et - axes d'amélioration - réponse aux interrogations Debrief et nouveaux objectifs à court, moyen et Long terme	0,5 à 1 jour