

Management d'équipe

Formation e-learning & suivi en VISIO à votre rythme et accessible pendant 1 an. Durée : 50H

Le manager d'équipe encadre, anime et pilote l'ensemble des équipes. Il anime des réunions et mène des entretiens individuels. Il doit aussi motiver les équipes et les monter en compétences. Enfin, il doit piloter et évaluer la performance des résultats du service.

Public visé

Professionnels visant des postes de management d'entreprise : managers, directeurs adjoints, chefs d'entreprise, coordinateurs ou directeurs de zone et de ventes



Objectifs de la formation

- Piloter une ou plusieurs unités opérationnelles
- Contribuer à la réalisation des objectifs stratégiques
- Animer, coordonner et inspirer des équipes performantes
- Développer des compétences en gestion opérationnelle et stratégiques
- Gérer le personnel selon les règles et obligations légales juridiques et sociales

Prérequis pédagogiques

- Avoir 2 ans d'expérience minium dans une fonction
- Avoir un diplôme de formation initiale de type BAC +2 min.

Prérequis techniques

- Disposer d'un outil numérique avec caméra / son ainsi que d'une connexion Internet

Modalités & moyens pédagogiques

A distance en e-learning :

50h en e-learning + 10H de séances en VISIO de 1 à 2H souvent hebdomadaires et à votre rythme- Accès au parcours pendant 1 an

Contact

Celine **CHEVALLIER**
Responsable pédagogique
celine.c@counselling.fr
02 52 35 20 74

PROGRAMME DE LA FORMATION

MANAGER LES EQUIPES

● Parcours

Votre parcours de formation est organisé en modules comprenant contenus théoriques et exercices d'évaluation.

Introduction

- Ice Breaker durant laquelle les stagiaires expriment leur pratique managériale et leurs problématiques actuelles + Explication évaluation du parcours
- Formalisation de ses atouts et axes de progrès et rédaction de défis pour la formation
- Identifier les 5 fonctions du management.
- Différencier chef, référent et leader.
- Comprendre le périmètre de ses nouvelles responsabilités.

Piloter la mise en œuvre de la stratégie globale d'une organisation

- Animer avec assertivité: fermeté, sang-froid, écoute active
- Co-construire des objectifs d'équipe SMART
- Transmettre des consignes claires et comprises de tous
- Délimiter les responsabilités des différents membres de l'équipe
- Management situationnel : Adapter son style au niveau d'autonomie

Se connaître pour mieux décoder l'Autre

- Diagnostic de ses atouts et moteurs avec le modèle DISC
- Reconnaître rapidement les profils de personnalité
- Adapter sa communication orale et non verbale à la personnalité de l'Autre
- Décoder nos valeurs et émotions mutuelles

- Dépôt de votre test DISC

Asseoir son autorité en tant que manager leader inclusif

- Les compétences du manager leader et les soft skills nécessaires actuellement
- Les nouveaux modèles de leadership en entreprise et les styles de management
- L'intérêt du manager leader dans les organisations actuelles
- Intégrer tout type de public et adapter son style aux particularités individuelles et sociétales
- Tenir compte des aspirations et objectifs de la génération Y et des Milleniums
- Délimiter les responsabilités des membres de l'équipe
- Exploiter des méthodes participatives pour fédérer autour d'un SMART
- Adapter son style de management au degré d'autonomie de ses collaborateurs.

- Passage de tests de styles de management et simulations de postures à adopter en fonction des situations au travail

Assurer le respect des règles juridiques et sociales de l'entreprise

- Les fondamentaux du droit du travail : règles et obligations du droit du travail
- Les règles de sécurité au travail et de protection sociale
- Les outils actuels de gestion des ressources humaines
- Les comportements à risque au travail : sensibilisations; droits et devoirs de l'entreprise • Eco-système des acteurs internes et externes à l'entreprise sur ces thèmes

- Création de cartes mentale sur les outils et acteurs clés d'une politique de GRH

Communiquer simplement et avec assertivité

- Les principes de la communication : canaux, modes et registres
- Le schéma de la communication de SHANNON
- Les freins à la communication : cadre de référence, proxémie et bruits
- Décoder le langage de la communication non-verbale.
- Choisir le bon mode de communication : mails, briefs.
- Adopter une posture/allure adaptée à la situation
- Utiliser des gestes pour faire passer les émotions appropriées

- Passage du test de GORDON, simulations en binôme d'observation et d'écoute active ; exercices d'application sur les attitudes de PORTER

Mener un entretien d'accompagnement constructif

- Maîtriser les techniques d'entretien (écoute active, reformulation et questionnement)
- Mesurer la valeur ajoutée des silences
- Les postures en entretien : ancrage, intention, synchronisation ...
- S'entraîner aux techniques de reformulation pour un dialogue congruent et constructif • Formuler un feed-back constructif avec assertivité

- Mises en situation en binômes et débriefing des entretiens avec une grille

PROGRAMME DE LA FORMATION

MANAGER LES EQUIPES

● Parcours

Votre parcours de formation est organisé en modules comprenant contenus théoriques et exercices d'évaluation.

Focus sur les entretiens professionnels et les EAE

- Identifier les enjeux et les différences de ces 2 entretiens
- Maîtriser les différentes étapes des entretiens et les postures associées
- Préparer son entretien et mener un entretien individuel en exploitant une trame d'entretien
- Inventaire des dispositifs de formation (VAE, Bilans, tutorats), financements, eco- système des acteurs internes et externes autour de ces thèmes
- Gérer les difficultés pouvant survenir pendant l'entretien
- Évaluer les aptitudes du collaborateur et faire le point sur ses souhaits d'évolution

- *Mises en situation en binômes et débriefing des entretiens avec une grille à créer*
Exploitation de grilles d'entretiens annuels ou professionnels lors des simulations

Accompagner une politique de GPEC

- Les enjeux de la gestion prévisionnelle des emplois et compétences
- L'Évolution des métiers d'ici 2050 et l'impact sur les plans de formation et recrutement • Les politiques de mobilité ; fidélisation et cooptation selon les secteurs
- Elaborer un plan de développement des compétences
- Elaborer un plan de formation
- Se sensibiliser aux facteurs de RPS et prévenir les conduites à risques

- *Réalisation d'une matrice de polyvalence...*

Se positionner comme médiateur ou arbitrer un conflit

- Découvrir et utiliser les techniques de recadrage individuel
- Identifier les besoins et intérêts de son/ses interlocuteurs
- Cerner les particularités des personnalités dite difficiles
- Diagnostiquer son attitude récurrente en situation de conflit
- Faire raisonner son/ses interlocuteur(s) sur les effets de sa conduite méthode DESC • Ecouter avec discernement et neutralité
- Aider à la mise en place d'action individuelle ou collectif avec le modèle SCORE • Se sensibiliser aux facteurs de RPS et prévenir les conduites à risques

- *Passage d'un test sur les stratégies de gestion des conflits*

Préparer et Animer une réunion

- Types de réunions
- Découverte et utilisation de méthodes inclusives et participatives
- Définir le périmètre de la réunion, ses objectifs, les participants concernés, • Planifier la réunion et organiser son ordre du jour
- Animer en favorisant la prise de parole de chacun
- Anticiper et gérer les débordements et les désaccords

- *Entraînement à la rédaction d'OJ et de simulation de pitches et d'interventions*

Sensibiliser aux enjeux du développement durable

- Les enjeux et défis du développement durable en entreprise
- Les postures et stratégies d'entreprise possibles face à ces enjeux
- Etre un manager responsable : attitudes et actions concrètes (étude de cas)
- Déployer des processus d'innovations avec les équipes en lien avec ces enjeux •Conduire le changement

- *Etude de cas d'une PME ayant mis en place une politique RSE et impact sur les équipes*

● Conclusion et préparation

- Résumé des principaux points abordés
- Évaluation de la satisfaction
- Perspectives et plan d'action pour la mise en pratique des compétences acquises
- Vérification de la cohérence du rapport avec les attentes du référentiel + entraînement à la soutenance (en VISIO)

● Evaluation & Certification

Évaluation formative : Exercices d'application; quiz, interactifs et tests

Évaluation sommative : Passage de la certification devant un jury en VISIO : étude de cas et soutenance orale d'un rapport de synthèse présentant sa problématique

DÉROULEMENT DE LA FORMATION

MANAGER LES EQUIPES

Délai d'accès

Envoi des codes d'accès et des tests de positionnement sous 14 jours après votre inscription.

1

Echange avec la responsable pédagogique pour identifier les objectifs de formation

2

Accès au parcours e-learning composé de diverses ressources :

- Vidéos
- Ouvrages téléchargeables
- Supports visuels
- Retranscription des vidéos

3

Suivi pédagogique possible en VISIO hebdomadaires de 2H

Tout au long de la formation, vous pourrez bénéficier d'un accompagnement pédagogique de la formatrice grâce à des échanges en VISIO individuels ou en groupe. Calendrier des VISIO à définir lors de votre inscription.

Méthodes et moyens pédagogiques

Partage d'écran, diaporamas, quizz interactifs, test de positionnement études de cas, simulations, mises en situation, préparation à la certification

4

Passage de la certification en VISIO de 1H devant un jury

Les modalités du passage de la certification seront détaillées lors du debriefing d'entrée.

Certification de compétences officielle reconnue par l'Etat :
Nous contacter



Financement

Eligible France Travail - OPCA - CPF - Personnel
Tarif selon modalités et conditions
Devis sous 48h

ACCESSIBILITÉ POUR TOUS

Nos formations à distance sont **accessibles** à certaines situations de handicap grâce à des modalités pédagogiques variées (retranscription des contenus vidéo, partage d'écran, tutorat par mail/SMS...).

Renseignements auprès de notre référente Handicap Céline Chevallier par courriel : formations@councelling.fr
ou au **02 52 35 20 74**.

