

Objectifs :

- **A l'issue de la formation, le participant sera capable de :**
 - Définir les règles de fonctionnement et fixer des objectifs pertinents
 - Mobiliser les énergies individuelles des membres de l'équipe
 - Adapter son management à chaque situation
 - Organiser la délégation pour renforcer l'autonomie au sein de l'équipe
 - Faire face aux situations difficiles et gérer les conflits

PROGRAMME

1. Définir les objectifs et clarifier les règles pour orienter l'action de l'équipe

- Identifier les critères de performance d'une équipe
- Formuler des objectifs efficaces
- Adapter son management à l'objectif et aux caractéristiques de l'équipe
- Définir un cadre de travail commun en formalisant des règles du jeu efficace

2. Susciter la motivation individuelle des membres de l'équipe

- Pratiquer un management du succès
- Agir sur les leviers de motivation pertinents
- Comment les collaborateurs se motivent-ils ?
- Traiter les problèmes de démotivation qui risquent d'affecter la performance de l'équipe

3. Pratiquer des délégations responsabilisantes

- Structurer sa démarche de délégation
- Les 4 étapes d'une délégation réussie
- Structurer un entretien de délégation
- Assurer le suivi et évaluer la réussite de la délégation

4. Développer des comportements de management efficaces

- Identifier ses styles de management préférés
- Définir ses axes de progrès pour s'adapter aux situations et collaborateurs
- Développer l'autonomie de ses collaborateurs
- Intégrer à ses pratiques les modalités de télétravail et de management à distance ou hybride

5. Traiter les erreurs et gérer les situations délicates

- Distinguer erreur et faute
- Choisir le mode d'intervention en fonction de la situation
- Traiter les erreurs dans une dynamique de progrès
- Confronter un collaborateur sans le démotiver

METHODES PÉDAGOGIQUES

- Accueil des participants, tour de table, recueils des attentes des participants,
- Alternance d'apports théoriques (diaporama, vidéos...) et d'exemples concrets
- Mise en situation immédiate : Jeu de rôle
- Travail en sous-groupe pour favoriser le travail collaboratif
- Évaluation des acquis en fin de formation (QCM)
- Supports de formation remis sur clé USB

PUBLIC

- **Salariés des entreprises adhérentes de OPCO OCAPIAT exerçant une activité de management d'une équipe.**

Succursale : TOULOUSE
244 Route de Seysses
31100 TOULOUSE

secretariat@catalyse.fr

Succursale : SÉMÉAC
Chemin Saint Frai
65600 SÉMÉAC

patriciaartigues@catalyse.fr

Succursale : PAU
Avenue de Lattre de Tassigny
64000 PAU

secretariatpau@catalyse.fr

