

Organisme de formation enregistré sous le numéro **25 14 02056 14**
Après du préfet de la région Normandie

Formation certifiante

Intégrer le management d'équipe dans le développement de son activité professionnelle

Formation inscrite au répertoire spécifique – Fiche n° RS5898
Fiche inventaire de France Compétences
Formation éligible au CPF



PUBLIC : Directeurs, gérants, managers, futurs managers, salariés ou non-salariés en prise de poste, toute personne souhaitant s'orienter vers le management – tous secteurs d'activité : privé/associatif/collectivités territoriales/public.

DATES : inter-entreprises dates à définir conjointement.

1^{ère} session : 15 décembre 2022, 12 janvier 2023, 19 janvier 2023, 26 janvier 2023, 02 février 2023 – date prévisionnelle pour le passage de la certification : fin février 2023.

2^{ème} session : dates en inter-entreprises à partir de mars 2023 (formations intra nous consulter, possibles à partir de janvier 2023).

Intra -entreprise dates à définir conjointement à compter de janvier 2023

DUREE : 35 Heures (5 jours, 7 heures par jour).

DELAIS D'ACCES : 11 jours de délai estimé



02 31 46 89 11 | contact@eprh.fr | eprh.fr

Au plus tôt : Le candidat peut s'inscrire 6 mois avant le début de la formation

Au plus tard : Le candidat peut s'inscrire 11 jours avant le début de la formation

LIEU DE LA FORMATION :

Formation inter : Locaux EPRH - Colombelles ou locaux entreprise si intra

Formation en intra : Possibilité de réaliser la formation chez le client.

TYPE DE FORMATION : Formation en présentiel

EFFECTIF : de 1 à 10 stagiaires

INTERVENANTE (S) /FORMATEURS POTENTIELS :

Olivier DUTILLOY – Fabienne LEROUX – Philippe JEANNE

PRE REQUIS : Diplôme du niveau 4 minimum (Equivalent BAC)
2 Ans d'expérience professionnelle conseillée.

OBJECTIFS - COMPETENCES OPERATIONNELLES :

A l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Savoir suivre et partager une stratégie, fixer des objectifs
- Suivre la performance individuelle et collective
- Accompagner et motiver les collaborateurs dans le changement
- Gérer les situations difficiles et les conflits
- Développer son leadership
- Mettre en place le bon mode de délégation

PROGRAMME :

1- Stratégie d'entreprise et management des équipes

- Identifier, comprendre et transmettre la vision stratégique de l'entreprise et ses valeurs aux équipes
- Manager des équipes : définir le management, appréhender les compétences clés d'un manager



02 31 46 89 11 | contact@eprh.fr | eprh.fr

2 – Gestion des activités de l'équipe

- Organiser l'équipe et ses activités
- Fixer des objectifs
- Définir les rôles de chacun au regard des objectifs
- Savoir gérer l'urgence et définir les priorités

3 – Délégation

- Déléguer et anticiper les réactions des différents collaborateurs
- Définir les tâches possibles à déléguer
- Savoir déléguer à bon escient avec une prise en compte des tâches au regard des compétences de ses collaborateurs (optimiser sa délégation : nature et objectifs de la délégation, étapes de la délégation)

4 – Motivation et Animation de l'équipe

- Valoriser le travail et les projets
- Réaliser les différents types d'entretien
- Développer l'adhésion des collaborateurs
- Analyser les résultats au regard des objectifs définis
- Contrôler tout en motivant les collaborateurs

5 – Communication d'équipe & gestion de conflits

- Communiquer en face à face en individuel ou en groupe
- S'exprimer en public, animer une réunion
- Gérer les conflits
- Gérer une situation de tension, savoir dire non

6 – Pilotage et gestion du changement

- Conduire et accompagner le changement,
- Choisir le mode de management le mieux adapté en fonction de la situation et des collaborateurs à gérer (personnalité, intérêts, motivations, problématiques identifiées, levée des freins et des résistances ...)
- Savoir mettre en place un plan d'actions



COMPETENCES EVALUEES :

Construire et développer le leadership

Mobiliser les équipes pour les rassembler autour d'une vision commune en lien avec la stratégie.

Convaincre les équipes en expliquant le sens du message par des arguments clairs et pertinents.

Challenger les membres de l'équipe en fixant des objectifs et des modalités d'appréciations des résultats pour développer la performance des équipes.

Fédérer autour du projet d'entreprise pour réussir sa réalisation.

Encadrer et accompagner les équipes pour optimiser la performance

Programmer les objectifs individuels et collectifs en évaluant les résultats à partir d'indicateurs de performance pour les suivre.

Accompagner les équipes dans la gestion de leur temps et de leurs priorités pour réaliser leurs missions et atteindre les objectifs.

Organiser et animer les réunions de travail avec les équipes en s'appuyant sur les résultats passés et les objectifs à venir.

Accompagner les équipes dans leur développement de compétences en favorisant les progressions professionnelles, la détection des talents pour les impliquer et les fidéliser.

Choisir les outils de communication en fonction du contexte

Préparer et construire le discours au niveau du contenu et de la manière dont il est communiqué pour faire adhérer les équipes.

Choisir et réunir les conditions d'environnement optimales pour réussir la transmission du discours.

Adopter le comportement adéquat face à des situations ou personnalités difficiles.

S'assurer de l'adéquation entre le discours tenu et le comportement en tenant compte des différentes personnalités en face à face.

Adopter le comportement adéquat face à des situations ou personnalités difficiles.

Maîtriser son comportement et ses messages en situation de stress.



Sélectionner les meilleurs leviers de motivation

Motiver les équipes en créant pour chaque profil un discours approprié dans un cadre de challenge de l'entreprise et en adoptant une communication positive.

Utiliser les techniques de recommandation et de félicitation auprès des équipes en tant que levier de motivation pour les amener à donner le meilleur d'eux-mêmes.

Adapter les outils de motivation en fonction de leur personnalité et des attentes des équipes et en tenant compte des moyens de l'entreprise.

Savoir déléguer selon le contexte et les équipes

Déléguer en fonction de l'expérience des collaborateurs, de leurs points forts en leur générant plus d'initiatives. Clarifier les tâches, conduire l'entretien de délégation en développant la confiance, l'engagement et l'assurance au sein de l'équipe en utilisant l'écoute active.

Accompagner les équipes au changement

Communiquer sur les défis du changement en adoptant une communication positive, sécurisante et directe tout en faisant preuve d'écoute active.

Anticiper les réactions au changement du collaborateur pour corriger la trajectoire par des décisions tactiques.

Adopter une méthode de recadrage pour accompagner le collaborateur dans son propre changement.

Conduire les entretiens auprès des équipes en développant les opportunités de progression et en analysant les besoins de recentrage.

PROCESSUS PEDAGOGIQUE :

Animation sous forme d'échanges interactifs et d'un apport de méthodes (échanges avec les participants, mises en situation, commentaires et liens avec des expériences professionnelles).

Partages d'expériences, études de cas, simulations, quizz.

Débriefing personnalisé avec identification des forces et des axes d'amélioration

SUPPORT & MATERIEL PEDAGOGIQUE

Formation animée avec un support PowerPoint

Documents en format numérique remis en fin de formation

CONTACT : Fabienne LEROUX - leroux@eprh.fr 02 31 46 89 11 – 06 37 74 24 02



02 31 46 89 11 | contact@eprh.fr | eprh.fr

MODALITES DE SUIVI ET D'EVALUATIONS :

Evaluation diagnostic : Analyse du besoin et/ou Fiche de positionnement

Evaluation en cours de formation : Questions orales - Simulations

Evaluation fin de formation : Mises en situation sur l'un des thèmes traités pendant la formation

Formulaires d'évaluation et de satisfaction de la formation à chaud et 3 à 6 mois après la formation

VALIDATION : Evaluation certifiante

Modalités de la validation : mise en situation sur 4 cas managériaux devant un jury composé de 3 professionnels

ACCESSIBILITE : 

Conditions d'accueil : Identification d'un potentiel handicap, détermination de la typologie du handicap, mise en place de compensations possibles personnalisables en adéquation avec le besoin du stagiaire.

Conditions d'accès : Les locaux sont conformes aux normes pour l'accueil du public en situation de handicap.

Si EPRH loue des salles, l'organisme veille au respect de la réglementation et des règles de sécurité par le biais de la classification ERP (Etablissement Recevant du Public).

RESEAUX DE PARTENAIRES :



MODALITES FINANCIERES :

Formation inter-entreprises : 2 745 Euros H.T. (3 294 Euros T.T.C.) par stagiaire, coût de la certification incluse.

Formations intra-entreprises :

7 450 euros HT (coût de la certification non incluse, nous consulter)



02 31 46 89 11 | contact@eprh.fr | eprh.fr

Toute dépense concernant les frais de déplacement à plus de 50 km de Caen, les frais d'hébergement et de restauration seront facturés en sus.

FINANCEMENTS: CPF, Entreprises, OPCOS, Pôle Emploi, Agefiph/Fiphpl, Régions, Individuels (fonds propres).

TAUX D'ACCOMPLISSEMENT : 100 %

TAUX DE SATISFACTION * : 9,1/10

*satisfaction à chaud

