

## MANAGEMENT: relations collectives

Intitulé

**MANAGER ET ANIMER SON EQUIPE (Niveau 1)**

Objectifs

- Intégrer les spécificités du rôle d'encadrant en contexte  
- Porter et transmettre les objectifs, les orientations stratégiques et la culture de l'organisation  
- Acquérir les connaissances, les repères et les outils nécessaires pour animer son équipe

Public

Toute personne animant ou devant animer une équipe (middle management : chef d'équipe, chef de service, etc)

Durée

3 jours (21 heures) soit 2 + 1

Pédagogie

Apports théoriques et méthodologiques, exercices, jeux de rôles sur des situations issues du terrain, jeux de communication, études de cas, etc  
Approche individualisée au sein du groupe  
Supports papier, audio, vidéo. Animations Power Point.  
Evaluations

Contenu



Circonscrire sa position et son rôle de manager au sein de l'organisation

Etre le vecteur des objectifs de l'entreprise :

- Qu'est-ce qu'un objectif ?
- Objectifs et stratégie de l'entreprise
- Les 3 niveaux d'objectif
- Objectifs et enjeux d'acteurs
- Objectifs et processus de décision
- Définition des objectifs en contexte

Identifier les bases du management en gestion des hommes

- Pouvoir et autorité, donner des directives efficaces.
- Leadership et management
- Besoins et comportements
- Dynamique de groupe et individualités
- Styles de management possibles et impacts sur l'équipe
- Synthèse des compétences relationnelles, organisationnelles et opérationnelles du manager

Animer, motiver les hommes :

- Qu'est-ce que la fonction animation ?
- Stress et motivation : mécanismes et limites.
- Les besoins et leur évolution.
- Mieux communiquer :
  - les règles de base,
  - adapter son message à l'autre,
  - langage verbal et non verbal,
  - la reformulation,
  - savoir atténuer l'expression de sa pensée,
  - savoir questionner.
- Ecouter, consulter, informer.
- Dynamisme et motivation.
- Donner des signes de reconnaissance.

- Savoir faire une remarque, un reproche.
- Former ses collaborateurs.
- Savoir répondre aux demandes

Organiser le travail et gérer son équipe

- Logistique (espace, postes de travail, temps de travail)
- Répartition de l'activité
- Donner des directives efficaces
- Fixer des objectifs, faire connaître les points de vérification
- Savoir déléguer
- Gérer les changements
- Dépister les faux problèmes
- Gérer les conflits
- Evaluer, former et gérer les carrières des collaborateurs
- Evaluer les besoins en compétences

Savoir s'adapter:

- Faire comprendre à son équipe les situations et transmettre les messages par :
  - la réactivité
  - le leadership
  - la pédagogie
  - l'exigence
  - la rigueur