



MANAGER UNE ÉQUIPE

A partir de 1300€ nets de taxes.

1800€ avec certification

100% classe virtuelle
Mix Learning
100% présentiel

Public visé : Manager Responsable opérationnel Chef d'équipe nouvellement nommé ou souhaitant actualiser ses pratiques

Prérequis : Pour les personnes passant la certification : "Animer une équipe de travail", avoir exercé cette activité au cours des 5 dernières années est exigée

Accessibilité aux personnes handicapées
Contactez-nous pour une étude de vos besoins.

Prochaines sessions

AULNOY-LEZ-VALENCIENNES

SESSION 1 : du 28/03/2024 au 05/04/2024
SESSION 2 : du 20/06/2024 au 28/06/2024
(liste non exhaustive)

BEAUVAIS

SESSION 1 : du 03/06/2024 au 24/06/2024
SESSION 2 : du 18/11/2024 au 09/12/2024

DUNKERQUE

SESSION 1 : du 14/05/2024 au 27/06/2024
SESSION 2 : du 12/11/2024 au 17/12/2024

LAON

SESSION 1 : du 03/09/2024 au 24/09/2024

LENS

SESSION 1 : Les 03, 10, 17 & 28 juin 2024
SESSION 2 : Les 05, 15, 22 & 29 novembre 2024

ROUBAIX

SESSION 1 : du 03/04/2024 au 16/04/2024
SESSION 2 : du 17/09/2024 au 07/10/2024

SAINT-OMER

SESSION 1 : du 16/09/2024 au 07/10/2024

98%

DE TAUX DE
SATISFACTION

60

ANNÉES D'EXISTENCE
ET D'EXPÉRIENCE

450

FORMATIONS
DISPONIBLES

Objectifs

- Mettre en œuvre un management opérationnel efficace et en lien avec les évolutions générationnelles
- Comprendre son propre fonctionnement pour pouvoir mieux aborder ses collaborateurs
- Faire évoluer efficacement les compétences de ses collaborateurs
- Être en mesure d'aborder et de gérer des situations relationnelles difficiles (gestion de conflits)
- Savoir préparer, animer et assurer le suivi de réunions

Les + de la formation

- Formation pratique permettant au manager d'intégrer ses responsabilités
- Pistes opérationnelles pour oser de nouveaux comportements et améliorer son management sur le terrain
- Valorisez vos compétences avec la certification CCE

Retrouvez toutes nos formations sur :

laho-formation.fr

Document généré le 03/2024

BESOIN D'ÊTRE CONTACTÉ(E) POUR PLUS D'INFORMATIONS OU POUR UN DEVIS ?
APPELEZ NOTRE CONSEILLER pour un premier entretien GRATUIT et SANS ENGAGEMENT.

 N° Vert **0 805 384 384** formationcontinue@laho-formation.fr





MANAGER UNE ÉQUIPE

Contenu de la formation

1. Développer sa posture de manager

- Le leadership au service du manager
- Faire le lien en compétences managériales et leadership
- Identifier ses propres axes de progrès
- Comprendre ce qui se passe au sein de l'équipe en leadership et autorité.
- Identifier les tendances comportementales et les relations au sein de l'équipe
- Du leader au pédagogue

2. Motiver son équipe

- Communication en situation de management
- Comprendre l'importance de sa communication sur ses collaborateurs.
- Utiliser les principaux outils de communications en situation de management.
- Gestion des situations difficiles
- Savoir identifier, anticiper et gérer les conflits.
- Utiliser les bons outils de médiation
- Savoir utiliser les méthodes de résolution de problèmes.
- Problèmes liés à l'expertise métier
- Problèmes liés à la relation humaine
- Communiquer auprès de son équipe sur la politique et les enjeux.
- Savoir adopter et adapter les bons outils relationnels pour mieux accompagner ses collaborateurs
- Mettre en place un reporting efficace.
- Organiser le passage des consignes en collaborateurs
- Gérer les priorités.
- Savoir organiser et structurer son temps et son organisation ainsi que pour les collaborateurs.

3. Accompagner l'évolution des compétences collectives et individuelles

- Définir et clarifier les attendus du manager et du collaborateur.
- Clarifier et cadrer les missions des collaborateurs
- Les entretiens comme outils de management
- Les différents types d'entretiens
- De l'entretien d'accompagnement à l'entretien de recadrage
- Préparer, conduire et assurer le suivi de l'entretien
- Fixer des objectifs en lien avec les missions à accomplir.
- Différencier les objectifs collectifs et individuels.
- Définir les plans de progrès individuels
- Développer une vision globale des compétences de son équipe.
- Compétences et polyvalence





MANAGER UNE ÉQUIPE

Contenu de la formation

4. Adapter son management

- Savoir gérer à la fois ses fonctions opérationnelles et ses fonctions de manager.
- Les styles de management
- Adopter les bons styles de management en fonction des personnes et du contexte.
- Comprendre les évolutions sociétales et générationnelles pour adapter son management.

5. Les réunions comme outil de management

- Les différents types de réunions
- Identifier les bonnes et mauvaises réunions
- Comprendre l'importance des réunions sur l'efficacité de l'équipe
- Savoir gérer la durée d'une réunion
- Préparer la réunion (élément essentiel)
- Créer les conditions de préparation essentielles à la bonne conduite de la réunion
- Animer une réunion
- Les techniques d'animation d'une réunion
- Les phases importantes d'une réunion
- Faciliter la participation active des personnes présentes
- Gérer la concentration des participants
- Gérer les personnalités lors d'une réunion
- Clôturer la réunion
- Le compte rendu
- Affecter les missions et responsabilités pour les actions validées
- Assurer le suivi de la réunion
- Suivre et valider l'efficacité des actions mises en place.

6. Les plans d'actions

- Pourquoi structurer son management autour de plans d'actions ?
- Intérêt et enjeux pour l'équipe, l'entreprise
- Savoir organiser, structurer, animer et suivre l'efficacité des plans d'actions





MANAGER UNE ÉQUIPE

Modalités, méthodes et outils pédagogiques

- S'appuyer sur les réussites de chacun pour créer la confiance collective et individuelle nécessaire au changement attendu
- La pédagogie utilisée permet aux participants d'être véritablement acteur de leur formation
- Des trainings intensifs sont pratiqués dans tous les modules sous la forme de mises en pratique de situations qu'ils rencontrent au quotidien
- Remise d'un support pédagogique

Résultats attendus

- Mettre en œuvre un management opérationnel efficace
- S'adapter à ses collaborateurs
- Faire évoluer efficacement les compétences de ses collaborateurs
- Être en mesure d'aborder et de gérer des situations relationnelles tendues
- Savoir préparer, animer et assurer le suivi de réunion

Modalités d'évaluation

- Evaluation formative tout au long de la formation
- Tour de table préalable
- Questionnaire de satisfaction de fin de formation
- Remise d'une grille d'auto-évaluation des acquis sur les compétences travaillées lors de la formation

Modalités de financements

Cap Emploi, Compte Personnel de Formation (CPF), Entreprise, Opérateurs de Compétences (OPCO), Particulier, Pôle Emploi

Intervenants

- Une équipe d'intervenants experts dans le domaine du management

Modalités et délai d'accès

- Pour les personnes passant la certification : "Animer une équipe de travail", avoir exercé cette activité au cours des 5 dernières années est exigée

Certifications

Certificat de compétences en entreprise (CCE)
Animer une équipe de travail

