

FORMATION INTER-ENTREPRISES ***5 jours**

Animer une équipe de travail

à partir de 1625 € net de taxe par participant**OBJECTIFS DE LA FORMATION**

- Mettre en œuvre un management opérationnel efficace et en lien avec les évolutions génératrices
- 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

PUBLIC VISÉ

Tout public

AIDES AU FINANCEMENT **

Cap Emploi
Opérateurs de Compétences (OPCO)
France Travail
Entreprise
Compte Personnel de Formation (CPF)

*** sous conditions***MODALITÉS PÉDAGOGIQUES**

100% Présentiel
Mix-Learning

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Processus d'évaluation des acquis tout au long de la formation
Evaluation de fin de formation individuelle par le formateur

MÉTHODES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES

Mise en situation
Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques

MODALITÉS D'ACCÈS

Bulletin d'inscription
Admission après réalisation d'un entretien

ACCESSIBILITÉ ET HANDICAP

Contactez-nous

** Toutes nos formations sont possibles en INTRA-ENTREPRISE (devis sur demande).*

PROGRAMME DE LA FORMATION

Découpage par demi-journée :

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

- Communiquer auprès de son équipe sur la politique et les enjeux
- Savoir adopter et adapter les bons outils relationnels pour mieux accompagner ses collaborateurs
- Gérer les priorités
- Savoir organiser et structurer son temps et son organisation, ainsi que pour les collaborateurs

3. Communiquer en mode « manager »

- Communication en situation de management
- Utiliser les principaux outils de communication
- Mettre en place des rituels

4. Gérer les situations délicates

- Savoir identifier, anticiper et gérer les conflits
- Utiliser les bons outils de médiation
- Savoir utiliser les méthodes de résolution de problèmes

5. Définir l'évolution des compétences

- Définir et clarifier les attendus du manager et du collaborateur
- Clarifier et cadrer les missions du collaborateur
- Les entretiens : outil de management

6. Accompagner l'évolution des compétences

- Préparer, conduire et assurer le suivi de l'entretien
- Différencier les objectifs collectifs et individuels
- Définir les plans de progrès individuels

7. Adapter son management

- Savoir gérer des fonctions opérationnelles et managériales
- Adopter un management face à des personnes et un contexte
- Comprendre les évolutions générationnelles pour adapter son management

8. Les réunions : outil de management

- Identifier les types de réunions
- Comprendre l'importance des réunions sur l'efficacité de l'équipe
- Préparer et animer la réunion
- Gérer les personnalités lors d'une réunion
- Clôture et compte-rendu
- Assurer le suivi

9. Manager en mode plans d'actions

- Pourquoi structurer son management autour de plans d'actions ?
- Intérêt et enjeux pour l'équipe et l'entreprise

10. Mettre en place des plans d'actions

- Organiser et structurer ses plans d'actions dans sa mission et son quotidien
- Animer et suivre leur efficacité
- Les objectiver

INFORMATIONS LÉGALES

Certificateur(s)



RS5366 : Animer une équipe de travail (Certificat de Compétences en Entreprise - CCE)
Date de début de validité : 17/03/2021



CETTE FORMATION EST PROPOSÉE DANS NOS CENTRES DE :

AULNOY-LEZ-VALENCIENNES**DUNKERQUE****LENS****ROUBAIX****SAINT-OMER**

Laho
TERRE DE FORMATIONS



Retrouvez toutes les informations
sur laho-formation.fr



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

PROCHAINES SESSIONS

AULNOY-LEZ-VALENCIENNES

Session 1 : 17, 18, 24, 25 mars et 1er avril 2026
↳ passage CCE possible le 17 avril 2026

Session 2 : 26, 27 novembre, 3, 4 et 10 décembre 2026
↳ passage CCE possible le 15 décembre 2026

DUNKERQUE

Session 1 : 19, 26 mai, 2, 9 et 16 juin 2026
↳ passage CCE possible le 29 juin 2026

LENS

Session 1 : 2, 9, 20, 27 et 31 mars 2026
↳ passage CCE possible le 10 avril 2026

Session 2 : 4, 12, 19, 26 et 29 juin 2026
↳ passage CCE possible le 10 juillet 2026

Session 3 : 15, 16, 23, 28 septembre et 5 octobre 2026
↳ passage CCE possible le 30 octobre 2026

Session 4 : 6, 16, 20, 23 et 30 novembre 2026
↳ passage CCE possible le 11 décembre 2026

ROUBAIX

Session 1 : 26, 27 mars, 9, 10 et 27 avril 2026
↳ passage CCE possible le 6 mai 2026

Session 2 : 1er, 2, 16, 17 octobre et 4 novembre 2026
↳ passage CCE possible le 16 novembre 2026

SAINT-OMER

Session 1 : 15, 22, 29 septembre, 6 et 13 octobre 2026
↳ passage CCE possible le 16 octobre 2026

