

# Gérer une équipe

Faire travailler ensemble

## 1<sup>ère</sup> journée

### Encadrer des collaborateurs

■ Mesurer l'impact de sa personnalité sur ses collaborateurs pour développer ou corriger son style managérial.

■ Équilibrer sa relation d'autorité entre la proximité (nécessaire) et la distance (indispensable), le recentrage sur les objectifs et l'accompagnement des individus en fonction de leur profil.

■ Conduire un entretien en tête-à-tête avec un collaborateur. Pratiquer l'écoute active et faire progresser l'entretien de façon constructive. Utiliser l'entretien d'évaluation pour recueillir l'information utile et faire évoluer ses collaborateurs.

■ Réussir ses réunions : se positionner, informer, persuader, établir des plans d'action.

### Fixer des objectifs motivants

■ Identifier les ressources disponibles en termes de compétences sous-utilisées : motiver individuellement par des objectifs personnalisés, une communication adaptée, l'intégration des préoccupations individuelles.

■ Agir sur la motivation collective : élaborer des règles du jeu claires et valables pour tous, diffuser des valeurs collectives, protéger la cohésion de l'équipe contre l'individualisme.

■ Faire progresser ses collaborateurs : le couple délégation / formation, l'art de contrôler sans démotiver, savoir analyser les décalages objectifs / résultats et en tirer les enseignements nécessaires.

■ Introduire le changement de façon progressive et les consignes désagréables avec pédagogie.

## 2<sup>ème</sup> journée

### Accompagner l'efficacité individuelle et collective

■ Comprendre les principaux mécanismes d'échec : perfectionnisme, éparpillement, manque de rigueur ou de coordination.

■ Savoir perdre du temps pour en gagner. L'art de se ménager, dans la journée, de vraies pauses-reflexion. Aider ses collaborateurs à redéfinir spontanément chaque matin leurs vraies priorités.

■ Intégrer à son management la psychologie des rythmes et des cadences individuelles : identifier son tempo personnel et celui de chacun de ses collaborateurs. Gérer les risques de contre-productivité dans une équipe asynchrone (temps partiel, absences du mercredi).

■ Identifier, au sein de l'équipe, les principaux mangeurs de temps (techniques, organisationnels ou psycho-sociologiques) : comment réduire ensemble les déperditions et les gaspillages. Maintenir la pression optimale.

### Gérer les difficultés au quotidien

■ Intégrer un nouveau collaborateur : faciliter son acceptation par le groupe, éviter les phénomènes de rejet.

■ Gérer l'absence d'un collaborateur (congrés, maternité, maladie, accident) : faire accepter une charge de travail supplémentaire momentanée. Organiser son propre remplacement et redistribuer judicieusement ses tâches.

■ Gérer les situations d'opposition : susceptibilité de territoire, jeux de pouvoir, compétition personnelle, peur de perdre des habitudes confortables.

■ Maîtriser les principales méthodes de négociation pour affronter les revendications, l'indiscipline, les tentatives de manipulation ou de déstabilisation : trouver le bon équilibre entre l'écoute, la persuasion et la directivité.



## PARTICIPANTS

DIRIGEANTS DE PME.  
ENCADREMENT OU COLLABORATEURS CHARGÉS D'ENCADRER UNE ÉQUIPE.  
JEUNES CADRES RÉCEMMENT NOMMÉS RESPONSABLES D'UNE ÉQUIPE OU AMENÉS À LE DEVENIR PROCHAINEMENT.



## OBJECTIFS

■ Encadrer une équipe de façon cohérente.

■ Fixer à ses collaborateurs des objectifs clairs et stimulants.

■ Favoriser l'efficacité individuelle ou collective : organisation, délégation, accompagnement, gestion du temps et des ressources disponibles, mesure des résultats.

■ Gérer les situations difficiles de charge de travail et d'opposition au quotidien.

### DURÉE :

16 heures réparties sur **2 jours** consécutifs (horaires 9h-17h30)

**PRIX :** 990 € HT (1 184,04 € TTC)



Repas du midi offert

■ Formation adaptable en intra

■ Éligible au DIF

### LES PLUS

• Deux jours de formation intensive au management.

• Cas pratique : fixer clairement à un collaborateur des objectifs précis et affronter ses réticences.

### FORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

> Gérer les personnalités difficiles (2 jours)

> Formation technique au management (2 x 2 jours)

> Cycle d'expertise en management (3 x 2 jours)

Pour tout renseignement, contactez-nous au **01 64 23 68 51**