



# PARCOURS CERTIFIANT Gérer une équipe

**DURÉE : 3 jours** 23h en présentiel (déjeuners de travail inclus) | 21h à distance

**PRIX : 1980 € HT** (2376 € TTC) code web **PCGZE**

## PARTICIPANTS

DIRIGEANTS - MANAGERS - MANAGERS DE PROXIMITÉ - CHEFS DE PROJETS

**Prérequis :** La certification n'est accessible qu'aux candidats qui peuvent justifier d'une année au moins d'exercice d'une fonction managériale en situation professionnelle (ou équivalent). Il n'y a pas de prérequis en terme de niveau de diplôme.

## OBJECTIFS

- ▶ Influencer efficacement ses collaborateurs.
- ▶ Fixer des objectifs clairs et stimulants.
- ▶ Favoriser l'efficacité individuelle et collective.
- ▶ Gérer les situations difficiles de charge de travail et d'opposition au quotidien.

 **CALENDRIER**

**En présentiel ou à Distance**

**Découvrir les dates dans  
votre ville (ou à Distance)**  
[www.performances.fr](http://www.performances.fr)  
code web : PCGZE

[CLIQUEZ ICI](#) 

Cette formation peut donner lieu à une adaptation en **intra-entreprise**.

## Programme

### Impacter et influencer

- ▶ Affirmer son leadership et créer la confiance : de l'autorité de compétence à l'exemplarité.
- ▶ Équilibrer sa relation d'autorité entre la proximité (nécessaire) et la distance (indispensable).
- ▶ Différencier sa posture en fonction du profil de ses collaborateurs et de la situation : le poids du caractère, de la culture, de la génération, de la situation personnelle.
- ▶ Stimuler ses collaborateurs : écoute empathique, signaux de reconnaissance, renforcement positif, prévention des risques psycho-sociaux.

### Communiquer et motiver

- ▶ Communiquer de façon positive : introduire le changement de façon progressive, présenter les consignes désagréables avec pédagogie.
- ▶ Réussir ses réunions : se positionner, informer, persuader, établir des plans d'action.
- ▶ 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.
- ▶ Conduire les différents types d'entretiens : les entretiens annuels, d'évaluation, de recadrage et de re-motivation.

### Organiser et accompagner

- ▶ Organiser le travail collectif : la gestion du planning.
- ▶ Savoir faire perdre du temps pour en faire gagner : l'entretien de délégation.
- ▶ Combattre les pertes de temps, les chronophages, les gaspillages, l'éclatement des équipes (télétravail, horaires décalés, imbrication du personnel et du professionnel).
- ▶ Accompagner individuellement : l'analyse des performances et des talents inutilisés, la redéfinition des objectifs, le développement des compétences.

### Solutionner et recadrer

- ▶ Faire face aux imprévus : canaliser le stress, réguler la pression, dénouer les conflits et les crises.
- ▶ Gérer l'absence d'un collaborateur (congés, maternité, maladie, accident...) : faire accepter une charge de travail supplémentaire momentanée à l'équipe.
- ▶ Gérer les situations d'opposition : susceptibilité de territoire, jeux de pouvoir, compétition personnelle, enracinement dans l'habitude ou le confort.
- ▶ Recadrer un collaborateur : l'erreur, l'indiscipline, le non respect des consignes, l'opposition franche ou dissimulée.

### Aptitudes évaluées lors de l'atelier de certification

- Maîtriser la communication interpersonnelle en adaptant son comportement à la diversité des situations professionnelles.
- Gérer les conflits interpersonnels avec des comportements adéquats selon les contextes.
- Optimiser la gestion de son temps en hiérarchisant ses priorités pour atteindre ses objectifs dans le respect des délais.
- Faire preuve d'assertivité en maîtrisant son langage verbal et non verbal afin de réagir de manière appropriée à la diversité des circonstances.
- Agir pour canaliser les agresseurs externes et le stress qu'ils engendrent afin de faire face à tous les types de situations rencontrées.

### MOYENS PÉDAGOGIQUES / ÉVALUATION DES ACQUIS

**Tour de table** pour recueillir les attentes des participants

#### Moyens pédagogiques :

Support de cours - Exercices pratiques - Mises en situation

**Évaluation des acquis formation :** réalisée en fin de formation par un questionnaire écrit.

**Certification :** Autodiagnostic des compétences managériales  
Entretien individuel - Études de cas - Présentation orale

#### Sanction du parcours :

Attestation de fin de formation