

Parcours Assessment "Gérer une équipe"

DURÉE : 4 jours

18h en présentiel | 28h à distance

PRIX : 2070.00 € HT (2484.00 € TTC)



PARTICIPANTS

Dirigeants, Managers, Responsable d'équipe.

PRÉREQUIS : Cette formation ne nécessite pas de prérequis.



OBJECTIFS

- ▶ Se positionner clairement face à l'équipe.
- ▶ Adapter sa communication et sa posture en fonction des situations.
- ▶ Motiver et favoriser l'efficacité individuelle et collective.
- ▶ Assumer son rôle même dans les situations difficiles.

PROGRAMME

Module 1

1er accompagnement individuel de 1h30 (à distance)

- Identification des besoins à traiter et clarification des pistes d'amélioration.
- Envoi de questionnaires 360 auprès de collaborateurs.



CALENDRIER

En présentiel ou à Distance

Découvrir les dates dans
votre ville (ou à Distance)
www.performances.fr
code web : PEGZE

CLIQUEZ ICI



Module 2

2ème accompagnement individuel de 1h30 (à distance)

- Analyse approfondie de son profil, de ses leviers et de son style managérial.
- Retour sur ses pratiques managériales en situation.

TROISIEME PARTIE

Adopter la bonne posture

- Affirmer son style managérial 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 : études de cas pratiques.
- Stimuler ses collaborateurs : écoute empathique, signaux de reconnaissance, renforcement positif.

Communiquer et motiver

- Communiquer de façon positive : présenter les consignes désagréables avec pédagogie, faire accepter des changements de procédures.
- Réussir ses réunions : se positionner, informer, persuader, établir des plans d'action.
- Agir sur la motivation collective : redonner du sens, contrer l'épuisement émotionnel.
- Agir sur la motivation individuelle : l'entretien de remotivation, la gestion de l'équilibre entre vie privée et vie professionnelle.

Gérer le temps individuel et collectif

- Prioriser pour privilégier le cœur de métier et les tâches à haute valeur ajoutée.
- Limiter les sollicitations et préserver l'attention : time boxing, batching, deep work.
- Prévoir l'imprévisible pour mieux gérer les urgences du quotidien.
- Mettre en place un plan d'action concret pour gagner en efficacité et en sérénité.

S'imposer quand c'est nécessaire

- Recadrer un collaborateur : gérer l'indiscipline, le non- respect des consignes ou des règles, les comportements inadéquats.
- Faire face à la résistance dissimulée, à la mauvaise foi, à l'inertie.
- Gérer les situations d'opposition plus franche : provocations, refus de tâche, agressivité active.
- Annoncer et assumer des décisions difficiles ou impopulaires avec assertivité.

Un test de positionnement

sera envoyé aux participants en amont de la formation.

Tour de table pour

recueillir les attentes des participants.

Moyens pédagogiques :

Support de cours - Exercices pratiques - Mises en situation

Évaluation des acquis :

Réalisée en fin de formation par un questionnaire.

Sanction de la formation :

Attestation de fin de formation