

Manager une équipe au quotidien

I) Objectifs

1. Professionnaliser ses échanges.
2. Acquérir des méthodes et outils pour favoriser une délégation pertinente et durable.
3. Adapter et faire évoluer son mode de management.

II) Publics visés

- Les managers d'équipe.

III) Programme

A) Travail sur la délégation

1) La préparation d'une délégation

- Clarifier les aspects de la délégation
- Comprendre les motivations principales pour le collaborateur
- Acquérir les compétences nécessaires pour réussir la délégation avec des outils efficaces
- Analyser les freins à la délégation pour le collaborateur, mais aussi pour son responsable hiérarchique.

2) Mieux connaître les différents types de comportements pour déterminer les modes de management adaptés.

- Identifier les traits principaux de la personnalité des membres de son équipe.
- Comprendre comment satisfaire les besoins psychologiques de ses collaborateurs dans le cadre de l'assertivité.
- Faire passer les collaborateurs d'une logique individuelle à une logique collective.

B) La communication dans la délégation

1) Connaître Forces et axes de progression personnelle dans la communication

- Améliorer son écoute active.
- Déterminer sa position relative par rapport aux comportements passifs, agressifs, de fuite et de manipulation.
- Comprendre les attitudes non affirmées.

2) Comprendre les enjeux et les objectifs d'une communication efficace.

- Comprendre la relation d'adulte à adulte.
- Installer une ambiance de travail basée sur la confiance mutuelle et donc propice aux échanges.
- Apprendre un outil efficace pour se fonder sur des faits et non sur des jugements de valeur : faire la différence entre informations **factuelles** objectives, et ressenti **personnel** **subjectif**.

C) Le leadership :

1. Développer son identité de leader.

- Construire son identité de leader et développer ses points forts
- Prendre conscience de ses points faibles pour les dépasser
- Se positionner par rapport aux valeurs de l'entreprise et au monde du travail
- Identifier son style d'autorité et réfléchir à ses pratiques managériales

2. Développer ses qualités relationnelles.

- Savoir influencer avec intégrité et authenticité
- Savoir gérer ses sentiments et ses émotions pour améliorer la qualité des relations
- Apprendre à capter des signaux positifs pour développer sa confiance en soi

D) organiser et responsabiliser :

- Comprendre la différence entre urgent et important
- Fixer des objectifs ambitieux et réalisables
- Créer une synergie telle que $1+1=3$

IV) Durée

3 jours en 2+ 1.

V) Pédagogie

40 % d'apprentissage d'outils et de techniques et 60 % de mises en situations.

VI) Les plus de cette formation

L'atelier étant ponctué d'exercices ludiques, les participants n'hésitent pas à fournir un investissement personnel important (participation et prise de risque).

Des mises en situations sont filmées et débriefées pour une plus grande efficacité pratique.