

Animer son équipe

PUBLIC CONCERNÉ

- ✓ Toute personne se préparant au management d'équipe : Décideurs, Responsables de service, cadres en prise de fonction...

FINALITES DE LA FORMATION

- ✓ Acquérir les bases fondamentales du management
- ✓ Maitriser les techniques de réunion et de l'entretien professionnel
- ✓ Maitriser les techniques de communication

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- ✓ Comprendre les enjeux en situation d'encadrement et d'animation d'équipe.
- ✓ Affirmer ses fonctions, ses responsabilités, et son autorité.
- ✓ Etre capable d'accompagner et suivre les activités de l'équipe afin d'en améliorer l'efficacité.
- ✓ Etre capable de mobiliser et motiver ses collaborateurs sur les objectifs individuels et d'équipe.

INFORMATIONS PRATIQUES

Durée	3 jours
Calendrier	10-11-12 octobre 2016
Horaires	08h30 - 17h00
Lieu	DATA FP Centre commercial d'Aillot Place des Pyrénées 81100 CASTRES
Coût stagiaire	1250 € HT (hors frais de restauration)

METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES

- ✓ Toujours soucieux de mise en œuvre concrète, l'essentiel de la formation est centré sur les situations de travail et les particularités d'animation et de motivation rencontrées par les participants.
- ✓ Les apports viennent prioritairement en réponse aux craintes et aux attentes concrètes des participants.
- ✓ Méthode active s'appuyant de préférence sur les pratiques de l'entreprise à travers des jeux de rôles scénarisés
- ✓ Au cours des modules, les stagiaires reçoivent un « LIVRET PEDAGOGIQUE » leur permettant de retrouver l'essentiel des apports ainsi que les exercices.

Responsable du Stage
Valéry NGNIAH

Secrétaire
Martine SABLAYROLLES

LE PILOTE ET SES RELATIONS PROFESSIONNELLES.**Le rôle du responsable animateur d'équipe.**

L'**objectif** est de permettre aux participants de renforcer la conscience de leur plus-value et raison d'être (**Donner tout son sens à sa fonction**).

- ✓ Les rôles et fonctions de pilotage du responsable d'équipe.
- ✓ Les principales fonctions du manager et sa plus value.

La communication au service du responsable d'équipe.

L'**objectif** est de rappeler les principales techniques propres à la communication en position de hiérarchie (**Pour des relations de confiance**).

- ✓ Appréhender ses points forts et ses appréhensions quant au management
- ✓ Communication et affirmation de soi.
- ✓ Montrer son intérêt à l'autre : prise en considération des propos de l'autre.
- ✓ Ecouter et montrer son écoute !

LE MANAGEMENT ET L'IMPLICATION DES COLLABORATEURS.**La motivation des collaborateurs****La formalisation d'objectifs :**

- ✓ Pourquoi piloter avec des objectifs.
- ✓ Les objectifs résultats ; les objectifs processus.
- ✓ Conduire des entretiens de fixation d'objectifs :
 - **les présenter** : Le contenu, le style et la formulation, la valorisation de la tâche et/ou de l'effort, la valorisation du collaborateur et sa mobilisation.
 - **les valider** : s'assurer de la compréhension, prendre en considération et écouter l'autre, le faire s'engager.
 - **programmer le suivi** : pratiquer le suivi d'indicateurs.

La pratique du suivi et ses indicateurs

- ✓ Les indicateurs (formalisation) et les tableaux de bord d'activités.
- ✓ La planification des activités et des résultats : de l'important à l'urgent.
- ✓ La pratique du suivi : permanent, programmé, lors de difficultés, à la demande et en support, le compte-rendu (ou reporting).

L'implication des collaborateurs :

- ✓ La pratique du « feed-back » pour impliquer.
- ✓ Conduire un bilan positif et/ou un bilan négatif, constructif.
- ✓ Les entretiens de « débriefing » en réunion et/ou individuellement.
- ✓ Pratiquer l'encouragement et le recadrage.
- ✓ Comment donner une information, une mauvaise nouvelle, un refus, une solution.