



ORGANISME DE FORMATION AUX TECHNOLOGIES ET METIERS DE L'INFORMATIQUE

Formation Manager une équipe - Niveau 1 *Méthodes, outils et pratiques pour le management de proximité*

N° ACTIVITÉ : 11 92 18558 92

TÉLÉPHONE : 01 85 77 07 07

E-MAIL : inscription@hubformation.com

Comment assumer efficacement ce rôle de management de proximité ? Comment optimiser la performance de son équipe tout en renforçant les relations avec les autres équipes ? Comment, en tant que manager d'équipe, prendre du recul et dans le même temps intervenir dans un quotidien de plus en plus complexe ? Cette formation apporte des réponses pratiques pour acquérir de nouveaux repères, approfondir ses réflexions et enrichir ses savoir-faire de manager d'équipe. Elle intègre les problématiques liés aux modes de management à distance ou hybrides.

Référence	G0260
Durée	3 jours (21h)
Tarif	1 990 €HT
Repas	repas inclus

Objectifs

- | Définir les règles de fonctionnement et fixer des objectifs pertinents
- | Mobiliser les énergies individuelles des membres de l'équipe
- | Adapter son management à chaque situation
- | Organiser la délégation pour renforcer l'autonomie au sein de l'équipe
- | Faire face aux situations difficiles et gérer les conflits

Public

- | Manager de tout secteur d'activité

Prérequis

- | Aucun

Programme de la formation

1 - Définir les objectifs et clarifier les règles du jeu communes pour orienter l'action de l'équipe

- | Identifier les critères de performance d'une équipe
- | Formuler des objectifs efficaces
- | Adapter son management à l'objectif et aux caractéristiques de l'équipe
- | Définir un cadre de travail commun en formalisant des règles du jeu efficaces
- | Expérimentation d'un travail d'équipe

2 - Susciter la motivation individuelle des membres de l'équipe

- | Pratiquer un management du succès
- | Agir sur les leviers de motivation pertinents
- | Comment les collaborateurs se motivent-ils ?
- | Traiter les problèmes de démotivation qui risquent d'affecter la performance de l'équipe
- | Application : agir sur les leviers de motivation pertinents

3 - Pratiquer des délégations responsabilisantes

- | Structurer sa démarche de délégation
- | Les 4 étapes d'une délégation réussie
- | Structurer un entretien de délégation
- | Assurer le suivi et évaluer la réussite de la délégation
- | Analyse et enseignements à partir de séquences vidéo

SESSIONS PROGRAMMÉES

A DISTANCE (FRA)

- du 15 au 17 mai 2024
- du 10 au 12 juillet 2024
- du 16 au 18 septembre 2024
- du 9 au 11 octobre 2024
- du 18 au 20 novembre 2024
- du 18 au 20 décembre 2024

PARIS

- du 13 au 15 mai 2024
- du 5 au 7 juin 2024
- du 8 au 10 juillet 2024
- du 9 au 11 septembre 2024
- du 2 au 4 octobre 2024
- du 6 au 8 novembre 2024
- du 2 au 4 décembre 2024

[VOIR TOUTES LES DATES](#)

4 - Développer des comportements de management efficaces

- | Identifier ses styles de management préférentiels
- | Définir ses axes de progrès pour s'adapter aux situations et collaborateurs
- | Développer l'autonomie de ses collaborateurs
- | Intégrer à ses pratiques les modalités de télétravail et de management à distance ou hybride
- | Training : s'adapter en temps réel au degré d'autonomie

5 - Traiter les erreurs et gérer les situations délicates

- | Distinguer erreur et faute
- | Choisir le mode d'intervention en fonction de la situation
- | Traiter les erreurs dans une dynamique de progrès
- | Confronter un collaborateur sans le démotiver
- | Training : traiter les erreurs et recadrer un collaborateur

Méthode pédagogique

Chaque participant travaille sur un poste informatique qui lui est dédié. Un support de cours lui est remis soit en début soit en fin de cours. La théorie est complétée par des cas pratiques ou exercices corrigés et discutés avec le formateur. Le formateur projette une présentation pour animer la formation et reste disponible pour répondre à toutes les questions.

Méthode d'évaluation

Tout au long de la formation, les exercices et mises en situation permettent de valider et contrôler les acquis du stagiaire. En fin de formation, le stagiaire complète un QCM d'auto-évaluation.

Suivre cette formation à distance

Voici les prérequis techniques pour pouvoir suivre le cours à distance :

- | Un ordinateur avec webcam, micro, haut-parleur et un navigateur (de préférence Chrome ou Firefox). Un casque n'est pas nécessaire suivant l'environnement.
- | Une connexion Internet de type ADSL ou supérieure. Attention, une connexion Internet ne permettant pas, par exemple, de recevoir la télévision par Internet, ne sera pas suffisante, cela engendrera des déconnexions intempestives du stagiaire et dérangera toute la classe.
- | Privilégier une connexion filaire plutôt que le Wifi.
- | Avoir accès au poste depuis lequel vous suivrez le cours à distance au moins 2 jours avant la formation pour effectuer les tests de connexion préalables.
- | Votre numéro de téléphone portable (pour l'envoi du mot de passe d'accès aux supports de cours et pour une messagerie instantanée autre que celle intégrée à la classe virtuelle).
- | Selon la formation, une configuration spécifique de votre machine peut être attendue, merci de nous contacter.
- | Pour les formations incluant le passage d'une certification la dernière journée, un voucher vous est fourni pour passer l'examen en ligne.
- | Pour les formations logiciel (Adobe, Microsoft Office...), il est nécessaire d'avoir le logiciel installé sur votre machine, nous ne fournissons pas de licence ou de version test.
- | Horaires identiques au présentiel.

Accessibilité

Les sessions de formation se déroulent sur des sites différents selon les villes ou les dates, merci de nous contacter pour vérifier l'accessibilité aux personnes à mobilité réduite.

Pour tout besoin spécifique (vue, audition...), veuillez nous contacter au 01 85 77 07 07.