

# Manager efficacement ses équipes

Les managers sont souvent confrontés à des situations complexes sans « mode d'emploi », comptant sur leur instinct et leurs expériences passées pour motiver leurs équipes et atteindre leurs objectifs.

Cependant, le management ne s'improvise pas : il repose sur des compétences clés en organisation, communication, leadership et gestion des comportements.

Cette formation vous fournira des réponses concrètes et des outils pratiques pour enrichir vos méthodes, affirmer votre posture de manager et améliorer la performance de votre équipe.

**Publics Cibles :** Managers d'équipes souhaitant prendre du recul sur leur fonction pour formaliser leurs pratiques, approfondir leurs réflexions et enrichir leur savoir-faire.

**Prérequis nécessaire :** aucun prérequis n'est nécessaire pour suivre cette formation.

## Durée de la formation

- 3 journées de formation.
- 21 heures.

## Tarifs

### Stages inter-entreprises

650 € HT par journée et par personne.  
1 950 € HT pour l'ensemble du stage.  
Repas de midi offert.

### Stages intra-entreprises

Nous consulter.

*Entreprises de moins de 50 salariés :  
Possibilité de prise en charge de tout ou  
partie de la formation par votre OPCO.*



**Nantes :** 01, 02 et 03 juillet 2025

**Paris :** 08, 09 et 10 juillet 2025

**Lyon :** 18, 19 et 20 juin 2025

**Aix :** 04, 05 et 06 juin 2025

**Toulouse :** 08, 09 et 10 avril 2025

## Objectifs généraux et pédagogiques

Développer une meilleure capacité à animer ses équipes au quotidien pour assurer l'efficacité et la performance de son organisation. Améliorer et affirmer son style de leadership, et adopter les bonnes pratiques afin de motiver et d'amener ses équipes à se dépasser.

### À l'issue de la formation, les apprenants seront capables de :

- Améliorer leur communication interpersonnelle pour favoriser des échanges constructifs avec leur équipe.
- Optimiser leur organisation personnelle et celle de leur équipe afin de gagner en efficacité.
- Animer leur équipe de manière dynamique et adaptée pour stimuler la performance collective.
- Fixer des objectifs clairs, motivants et mesurables
- Identifier et développer les compétences des membres de leur équipe pour renforcer l'engagement et la productivité.

## 1

### SÉQUENCE 1 : AMÉLIORER LA COMMUNICATION INTERPERSONNELLE POUR FAVORISER DES ÉCHANGES CONSTRUCTIFS AVEC LEUR ÉQUIPE.

#### Se connaître soi-même

- Connaître et identifier les différents types de comportements
- Définir son profil comportemental
- Anticiper les conséquences pour une communication efficace

**Activité** : Identifier son propre profil comportemental et celui des autres.

#### Prendre en compte l'autre et s'adapter

- Identifier les clés d'efficacité relationnelle
- Comprendre le triptyque : moi, l'autre, la situation
- Adapter sa communication aux différents profils comportementaux

#### Pratique de la communication managériale

- Maîtriser l'écoute active
- Affirmer son leadership dans la communication
- Prévenir et gérer les conflits interpersonnels

**Activité** : Cas pratiques proposés : conflit interpersonnel ou désaccord sur un projet. Discussion en groupes pour identifier les solutions possibles, suivie d'un jeu de rôle pour expérimentateur.

## 2

### SÉQUENCE 2 : OPTIMISER SON ORGANISATION PERSONNELLE ET CELLE L'ÉQUIPE AFIN DE GAGNER EN EFFICACITÉ.

#### Gérer son temps et organiser son activité

- Auto-analyse de son emploi du temps
- Identifier les voleurs de temps
- Planifier efficacement : jour, semaine, mois
- Outils de gestion : agenda, messagerie, aide-mémoire

**Activité** : Identifier les voleurs de temps et les tâches chronophages

## 3

### SÉQUENCE 3 : ANIMER L'ÉQUIPE DE MANIÈRE DYNAMIQUE ET ADAPTÉE POUR STIMULER LA PERFORMANCE COLLECTIVE.

#### Construire son animation au quotidien

- Les rôles et postures du manager-animateur
- Mettre en place des rituels individuels et collectifs
- Le management situationnel : directif, participatif, délégatif

**Activité** : Cas pratiques où les participants analysent le niveau de compétence et de motivation d'un collaborateur.

- Discussion pour choisir la posture managériale adéquate.

#### Conduire le changement

- Les étapes du changement : du refus à l'acceptation
- Identifier et traiter les résistances
- Donner du sens au changement malgré l'incertitude

# Contenu du programme



## 4

### SÉQUENCE 4 : FIXER DES OBJECTIFS CLAIRS, MOTIVANTS ET MESURABLES.

#### Comprendre les moteurs de motivation

- Distinguer connaissances, aptitudes et motivations
- Rendre crédible son accompagnement

#### Fixer et suivre les objectifs

- Caractéristiques d'un objectif efficace (SMART)
- Transformer des objectifs collectifs en objectifs individuels
- Techniques pour communiquer et suivre les objectifs

**Activité** : Les participants transforment des objectifs mal définis en objectifs SMART. Partage en groupe pour l'évaluation de la clarté et de la pertinence des objectifs définis.

#### Savoir évaluer et accompagner

- Féliciter et recadrer de manière constructive
- Gérer les situations difficiles

**Activité** : Jeu de rôle : Féliciter et recadrer

## 5

### SÉQUENCE 5 : IDENTIFIER ET DÉVELOPPER LES COMPÉTENCES DE L'ÉQUIPE POUR RENFORCER L'ENGAGEMENT ET LA PRODUCTIVITÉ.

#### Évaluer les compétences et définir un plan d'action

- Cartographie des forces et des axes d'amélioration de l'équipe
- Construire un plan managérial adapté

**Activité** : Étude de cas : les participants réalisent un tableau de compétences pour une équipe fictive. - Proposition d'un plan de développement pour chaque collaborateur.

#### Former, évaluation et débriefing

- Le cycle de compétences : préparation, formation, mise en pratique, débriefing
- Mesurer les résultats et ajuster

#### Maîtriser les entretiens managériaux

- Les entretiens comme outil d'animation et d'évaluation
- Réunions efficaces : méthodes et outils
- Entretiens de fin d'année : préparation et conduite
- Réaliser les entretiens professionnels pour le développement des collaborateurs

**Activité** : Jeu de rôle : Entretien managériaux

#### Synthèse et bilan de la formation

- Retour sur les acquis des 3 jours
- Identification des plans d'actions individuels pour chaque participant

### Méthodes pédagogiques et supports de formation

- Mises en situation concrètes : jeux de rôle basés sur activités de management au quotidien.
- Ateliers collaboratifs : Sur les styles de management, la gestion du temps et la définition des objectifs
- Études de cas : Sur le diagnostic de l'équipe
- Partages d'expériences : échanges entre participants pour enrichir les pratiques.
- Ressources pédagogiques papiers ou numériques
- Fiche-outil : Le diagnostic et le plan d'action de développement des compétences
- Guide pratique : "Manager ses équipes au quotidien".