

MANAGEMENT D'ÉQUIPE – NIVEAU 2

Pré requis	: Avoir suivi la formation « Management d'équipe – Niv 1 » ou avoir un niveau équivalent
Durée	: 14 heures
Public visé	: Managers, cadres techniques, techniciens, responsables ou futurs responsables d'une équipe, d'un service ou d'une entreprise. Toutes personnes souhaitant mieux communiquer avec son équipe.
Modalité formation	: Présentiel

OBJECTIFS

- Maîtriser les techniques de Management d'une unité
- Maîtriser les techniques de Management d'équipes
- Identifier des outils de motivation d'équipe

CONTENU DU PROGRAMME

- Le management stratégique
- Les valeurs et la mission de l'entreprise
- Les projets et les processus
- La définition des objectifs et des priorités
- La définition des objectifs « SMART »
- La reconnaissance des réussites
- L'adaptation de l'équipe au projet / à l'entreprise
- L'organisation de l'équipe
- La dynamique de groupes
- Le « Team Building »
- L'orientation et le management du groupe
- Les indicateurs de réussite
- Les définitions des fonctions et des tâches au sein de l'équipe
- La délégation, l'évolution des domaines et de responsabilité
- Les niveaux et les processus de décision
- La gestion des relations et des conflits au sein de l'équipe
- La communication montante, descendante, transverse
- Le rôle et le positionnement de chacun dans l'équipe
- Les exercices pratiques

MODALITES PEDAGOGIQUE

Pédagogie interactive :

- **Exposé théorique** :
 - Programmation Neuro Linguistique
 - Analyse Transactionnelle
 - Communication non violente
- **Cas pratiques** :
 - Jeux pédagogiques, Questionnaires-tests, études de cas (travail en groupe)
 - Applications pratiques d'Analyse Transactionnelle (travail individuel)

Tournez la page svp →

RÔLE DU FORMATEUR

Tous nos formateurs sont diplômés et spécialisés dans la formation professionnelle pour adultes.

- Propose un apport théorique et pratique
- S'adapte à la typologie du groupe (Attentes, motivations...)
- Jeux de Rôle

Notre démarche prend appui sur le vécu professionnel de chaque participant, elle évolue en fonction des besoins et des attentes de chacun.

MATERIEL UTILISE

Equipements, matériels et ressources pédagogiques utilisés seront adaptés aux objectifs de la formation

- Planning, déroulé pédagogique, programme, fiches
- Vidéo ou rétroprojecteur
- Supports de cours

DOCUMENTS REMIS AUX PARTICIPANTS

- Moyens à disposition de l'apprenant
- Règlement Intérieur en début de session
- Descriptif détaillé de l'Actions de Formation
- Documents distribués tout le long de la formation
- Attestation de Formation à l'issue de la formation

NATURE DES TRAVAUX DEMANDES

- Questionnaires-tests
- Etudes de cas (Prise de parole, objectivité, verbal et non-verbal, ...)
- Jeux de Rôles

METHODE D'EVALUATION

Auto Evaluations et évaluations de l'action :

- Evaluation Diagnostique en début de session
- Evaluation Sommative en fin de session

MODALITES D'APPRECIATION DU DISPOSITIF

- Evaluation en fin de session dans le cadre de nos procédures assurance qualité
 - Evaluation par les participants de l'atteinte des objectifs de la formation et de l'animation