

Management d'équipe

Public	Tous salariés en situation de management
Prérequis	Aucun prérequis nécessaire Matériel informatique (ordinateur + connexion internet) en cas de formation à distance
DISPOSITIONS PRATIQUES	Effectif maximum : 12 participants
Modalités et délai d'accès	Inscription via par mail ou téléphone : au minimum 15 jours avant le démarrage de la session
Présentation générale (problématique, intérêt)	Cette formation vous apportera tous les outils nécessaires face aux différentes situations rencontrées dans une vie de manager. Les points forts : <ul style="list-style-type: none"> ● Vision 360 du rôle de manager ● Boîte à outils ● Cas pratiques et mises en situation
Objectifs	À l'issue de la formation les participants doivent être capable de : <ul style="list-style-type: none"> ● Comprendre le rôle et la posture de manager ● S'approprier des outils d'animation d'équipes ● Analyser et réguler collectivement une situation conflictuelle
Contenu de la formation	Programme détaillé : Partie 1 : <ul style="list-style-type: none"> ● Le rôle d'un manager, le rôle d'un leader ● Les différents types de management ● Le management préférentiel et le management situationnel ● Savoir fixer des objectifs ● Les besoins d'une équipe et les leviers de motivation Partie 2 : <ul style="list-style-type: none"> ● Planifier et animer la phase d'onboarding du salarié ● Savoir conduire des réunions managériales ● Savoir conduire un entretien annuel ● Savoir donner des feedbacks ● Savoir déléguer ● Gérer les demandes et les attentes de son équipe Partie 3 : <ul style="list-style-type: none"> ● Gérer la démotivation de son équipe ● Gérer son propre stress ● Gérer ses propres émotions ● Gérer des situations difficiles ● Savoir recadrer des dérives ● Savoir résoudre des conflits ● Savoir arbitrer un conflit équipe
Modalités pédagogiques	Moyens pédagogiques : <ul style="list-style-type: none"> ● Exercices, capitalisation de l'expérience professionnelle, jeux de rôles, mises en situation ; ● Supports pédagogiques : présentation de formation ; ● Matériel de vidéo projection ;

	<ul style="list-style-type: none"> • Salle de formation. <p>Méthodes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Active • Interrogative <p>Modalités : Présentiel & à distance. Point en amont de la formation avec restitution du besoin client. Point en fin de journée de formation, recueil des impressions, régulation sur les autres journées en fonction de l'évolution pédagogique. Évaluation à chaud en fin de formation, débriefing sur l'écart éventuel, formalisation d'une régulation sur les points soulevés.</p>
<p>Moyens d'encadrement de la formation</p>	<p>ELENI ACADEMY s'engage à adapter chaque formation aux besoins réels du stagiaire. L'animation est basée sur une pédagogie active, avec des exercices pratiques et personnalisés qui permettent l'ancrage en temps réel. Cette animation s'appuie sur une alternance d'exposés théoriques et pratiques. Vidéoprojection. Support de cours délivré à chaque participant. Travaux pratiques.</p>
<p>Compétences / Capacités professionnelles visées</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Adapter son style de management aux différentes situations rencontrées afin d'avoir la posture managériale la plus adaptée en déployant les différents types de management ; • Fixer et communiquer des objectifs à son équipe afin d'optimiser la performance en utilisant la méthode SMART ; • Identifier les différents besoins d'une équipe afin d'optimiser la performance générale en activant les différents leviers de motivation ; • Réaliser un onboarding réussi afin de fidéliser le nouveau collaborateur à son poste en utilisant la boîte à outils à disposition (checklist intégration, tableaux de bord, rapport d'étonnement, bilan période d'essai) ; • Mener des réunions managériales (one to one et équipes) afin de s'aligner sur les en-cours et les actions à venir en utilisant la méthodologie présentée ; • Mener un entretien annuel afin de revenir sur les objectifs de l'année écoulée et de fixer les objectifs de l'année à venir en utilisant la trame à disposition ; • Donner du feedback à son équipe afin de permettre la montée en compétences de chacun en utilisant la méthode CCBAR ; • Déléguer efficacement pour permettre la bonne réalisation des tâches confiées en utilisant la matrice d'Eisenhower ; • Traiter les demandes de son équipe afin de gérer les attentes respectives en utilisant l'assertivité ; • Repérer des situations de stress afin d'ouvrir le dialogue et permettre la recherche de ressources en étant vigilant aux signaux de reconnaissance ; • Reconnaître ses propres émotions afin de mieux les gérer en analysant le déclencheur, le comportement réflexe et le besoin à satisfaire ; • Conduire un entretien de remotivation afin de stimuler le retour à une dynamique positive en identifiant les sources de démotivation à l'aide de la méthode SONCAS ; • Traiter des situations managériales difficiles afin de les désamorcer en utilisant les différentes typologies de questions ; • Recadrer des dérives au sein de son équipe afin de motiver un changement de comportement en utilisant la méthodologie d'entretien des dérives ; • Résoudre un conflit entre manager et managé afin de rétablir une base de collaboration saine en utilisant la méthode DESC ; • Résoudre un conflit entre plusieurs membres d'une équipe afin de rétablir une base de collaboration saine en utilisant la méthodologie d'entretien d'arbitrage.
<p>Durée</p>	<p>Durée totale : 2 jour(s) et 14 heure(s)</p>

Dates	Nous consulter.
Lieu(x)	Nous consulter.
Coût par participant	Prix : À partir de 1500€ HT soit 1800€ TTC
Accessibilité 	<p>Un entretien préalable sera mis en place pour aménager au mieux la formation avec votre handicap. Nos intervenants savent adapter leurs méthodologies pédagogiques en fonction des différentes situations d'handicap.</p> <p>Contact référent handicap : Mme Mathilde BOUQUET - DRH mbouquet@eleni-group.com 07 87 37 95 42</p>
Restauration	<p>Une cuisine est à disposition pour stocker et réchauffer ses propres plats (réfrigérateur et micro-onde).</p> <p>Une machine à café et une bouilloire sont à disposition.</p>
Hébergement	ELENI ACADEMY ne dispose pas de solution d'hébergement.
Responsable de l'action, Contact	Mme Mathilde BOUQUET - DRH mbouquet@eleni-group.com 07 87 37 95 42
Formateur /trice	Mme Mathilde BOUQUET - DRH mbouquet@eleni-group.com 07 87 37 95 42
Suivi de l'action	<p>Mise en place d'outils permettant de vérifier la réalité du suivi de la formation par les stagiaires (<i>émargement par les stagiaires et le formateur, certification de réalisation</i>)</p> <p>Une attestation de compétences sera remise à chaque stagiaire.</p>
Evaluation de l'action	<p>Une évaluation de l'action (<i>satisfaction des participants</i>) et une autre sur le degré d'acquisition des compétences (<i>tests, examens, fiches d'évaluation, entretiens...</i>) sont à envisager.</p> <p>Evaluation des acquis (<i>QCM, quizz, mise en pratique...</i>)</p> <p>Évaluation de la prestation de formation « à chaud » (<i>tour de table, cible, bilan écrit...</i>) et « à froid » après 3 mois.</p>
Indicateurs de résultats et de performance	<p>Nombre de stagiaires inscrits sur l'année en cours :</p> <p>Nombre de formations :*</p> <p>Taux d'assiduité :*</p> <p>Taux de satisfaction : *</p> <p>taux de réussite aux évaluations des acquis :*</p> <p>*Données mises à jour en décembre chaque année</p>