

# Animer et motiver son équipe

## INFORMATIONS GÉNÉRALES

**Type de formation :** Formation continue

**Éligible au CPF :** Non

**Domaine :** Management du SI

**Action collective :** Non

**Filière :** Relations humaines

**Rubrique :** Management

**Code de formation :** MNG701

## € Tarifs

**Prix public :** 1990 €

### Tarif & financement :

Nous vous accompagnons pour trouver la meilleure solution de financement parmi les suivantes :

- **Le plan de développement des compétences** de votre entreprise : rapprochez-vous de votre service RH.
- **Le dispositif FNE-Formation.**
- **L'OPCO** (opérateurs de compétences) de votre entreprise.
- **Pôle Emploi** sous réserve de l'acceptation de votre dossier par votre conseiller Pôle Emploi.
- **CPF -MonCompteFormation**

Contactez nous pour plus d'information

## PRÉSENTATION

### Objectifs & compétences

Adapter son management aux personnalités de son équipe  
Formaliser des objectifs communs  
Communiquer des directives et les exposer clairement  
Trouver les leviers de motivation de ses collaborateurs  
Responsabiliser ses collaborateurs par la délégation  
Gérer les personnalités difficiles

### Public visé

Managers, responsables d'équipe.

### Pré-requis

Expérience requise en management d'équipes.

## 📍 Lieux & Horaires

**Durée :** 21 heures

### Délaï d'accès :

Jusqu'à 8 jours avant le début de la formation

## PROGRAMME

### Mettre en place des références communes avec son équipe

Connaître les différents styles de management : directif, persuasif, participatif ou délégatif.

Trouver son propre style de management.

Définir ses forces et ses axes de progrès.

Adapter son management au contexte et aux personnalités.

Découvrir la notion de leadership situationnel.

Formaliser des objectifs communs : définir les objectifs et niveaux de performances correspondants (objectifs SMART). Communiquer, suivre et contrôler les objectifs fixés aux individus et à l'équipe.

### Travaux pratiques

Études de cas et réflexion collective sur le leadership d'un manager.

Animer son équipe Situer le rôle de l'équipe dans l'entreprise : vision, stratégie, ressources... Développer son image de leader : utiliser son intelligence émotionnelle, savoir communiquer en public, savoir s'adapter.

Intégrer avec succès les nouveaux venus dans l'équipe : accueil et mise en confiance.

Gérer les personnalités difficiles : les différents types de personnalités et de comportements.

Favoriser la prise de parole et reconnaître les initiatives.

Savoir les canaliser et les utiliser à bon escient.

Faire accepter les changements et lever les freins, les résistances individuelles et collectives.

### Travaux pratiques

Mise en situations filmées et débriefés : animation de réunions d'équipe avec divers types de collaborateurs (faciles, difficiles). Savoir communiquer des directives : structurer sa pensée et ses idées, s'approprier les décisions et les exposer clairement.

Savoir positiver les imprévus.

Être convaincant : impliquer son auditoire et argumenter pour persuader.

Traiter les objections : savoir s'appuyer sur elles pour faire valoir son point de vue.

Communiquer sur des points négatifs : recadrer sans démotiver, annoncer des mauvaises nouvelles et gérer un désaccord.

## 📅 Prochaines sessions

Consultez-nous pour les prochaines sessions.

**Travaux pratiques**

Exercices filmés de communication.

Réussir des négociations gagnant-gagnant Opter pour une stratégie fondée sur le consensus : la notion de positions de vie. Découvrir la vision du collaborateur : écoute spontanée, écoute active, questionnement et reformulation.

Elaborer un argumentaire personnalisé, adapter sa réponse à son interlocuteur.

**Travaux pratiques**

Exercices de négociation : identification de ce qui est négociable et de ce qui ne l'est pas, repérage des enjeux réels... Créer la confiance

Faire partager sa vision et ses valeurs : distinctions vision/valeurs et mise en cohérence des deux.

Donner au groupe les moyens d'agir, être fournisseur de ressources.

Développer la créativité de son équipe : brainstorming et autres méthodes de développement de la créativité.

Sortir des logiques individuelles au profit du teambuilding : cohésion et esprit d'équipe.

**Travaux pratiques**

Etude de cas et réflexion collective autour de la construction de l'appartenance à une équipe.

Utiliser les leviers de la motivation

Prendre en compte les besoins individuels et trouver les leviers de motivation de ses collaborateurs.

Adopter un mode de communication adapté à chaque type de collaborateur.

Créer une ambiance stimulante : célébrer les événements et les succès.

Positiver les changements.

Proposer des outils concrets : avantages, primes, promotions, projets, conditions de travail...

**Travaux pratiques**

Les participants repèrent les causes de motivation, démotivation, non-motivation dans leur équipe.

Identification et propositions de mise en place d'outils pour y remédier.

Oser déléguer Comprendre et cerner les enjeux de la délégation : donner du pouvoir tout en gardant la responsabilité des actions. Savoir ce qui peut être délégable et ce qui ne peut pas l'être.

Distinguer déléguer et faire exécuter.

Responsabiliser ses collaborateurs par la délégation : à qui déléguer ?

Communiquer et accompagner la délégation : l'entretien de délégation, l'adhésion du délégataire.

Piloter la délégation : élaborer un échéancier de vérification et garder la main sur le planning

**Travaux pratiques**

Mise en situation : mise en place d'une délégation, entretien de délégation et suivi des actions.

Construire son plan d'action personnel de progrès

Mettre en évidence ses talents personnels et ses axes de progression.

Se fixer des objectifs.

Déterminer des critères de mesure et des points de vigilance.

**Exercice**

Construction d'un plan d'action personnel de progrès.

**MODALITÉS****Modalités**

**Modalités** : en présentiel, distanciel ou mixte – Horaires de 9H à 12H30 et de 14H à 17H30 soit 7H – Intra et Inter entreprise

**Pédagogie** : essentiellement participative et ludique, centrée sur l'expérience, l'immersion et la mise en pratique. Alternance d'apports théoriques et d'outils pratiques.

**Ressources techniques et pédagogiques** : Support de formation au format PDF ou PPT Ordinateur, vidéoprojecteur, Tableau blanc, Visioconférence : Cisco Webex / Teams / Zoom

**Pendant la formation** : mises en situation, autodiagnostic, travail individuel ou en sous-groupe sur des cas réels

**Méthode**

**Fin de formation** : entretien individuel

**Satisfaction des participants** : questionnaire de satisfaction réalisé en fin de formation

**Assiduité** : certificat de réalisation (validation des acquis)