Animer, motiver et développer la performance individuelle et collective de vos équipes

PROGRAMME

Publics concernés

Manager ou aspirant manager

À partir du niveau IV

Objectifs

- Maîtriser les mécanismes de la communication
- Animer une équipe pour atteindre des résultats
- Faire progresser les compétences de ses collaborateurs
- Affirmer son leadership et communiquer efficacement

Pré requis : Être en situation de management d'équipe ou être appelé à l'être

Durée : 21 heures, soit 3 jours

Contenu pédagogique

- **Choisir son mode de communication**

Mesurer les enjeux de la communication et définir des stratégies

- **Définir son style de management**

Connaître son rôle et sa place de manager au sein de l'équipe et de l'organisation

- **Mettre en œuvre un management des compétences**

Mesurer les compétences à l'œuvre et accompagner son équipe vers l'autonomie et le développement des compétences

- **Accomplir son propre management**

Connaître et adapter son style en fonction des situations et de l'équipe

Méthodes et supports pédagogiques (fournis) sont :

- axées sur l'appropriation des connaissances théoriques concernant les fondamentaux du management, de la motivation, de la délégation et de la communication interpersonnelle
- participatives et analytiques, s'agissant d'éprouver divers choix de management sur des cas évoqués par les participants eux-mêmes ou amenés par l'animateur
- basées sur la posture pour une meilleure connaissance de soi au travers d'une série de tests, l'analyse des résultats et le choix de styles de management adaptés aux enjeux, aux situations et aux collaborateurs

Organisme de formation

JL2C

Cabinet de formation et de conseil en Ressources Humaines et Management

51 rue Michel Ange 59000 Lille

www.jl2c-conseil.fr

03.20.07.61.70

Sessions

ANNEXES

PROGRAMME DETAILLÉ DE LA FORMATION

- Objectif : Maîtriser les mécanismes de la communication

  Choisir son mode de communication

  - Le cycle de la communication (émetteur, récepteur, codage, décodage et bruit)
  - La distinction entre information, communication, transaction
  - Les types de communication (interpersonnelle, de groupe, de masse)
  - Les enjeux de la communication (informatif, identitaire, d'influence, relationnel)
  - Les modes de communication et les stratégies (coopération, compromis, résistance, évitement, influence, destruction)

- Objectif : Animer une équipe

  Définir son style de management

  - Le rôle du management dans l'organisation (de la Gestion du personnel au Management des ressources humaines)
  - La place et le rôle de chacun dans une équipe (notions d'activité et de mission)
  - Les enjeux d'un choix managérial (entre préoccupation de la production et préoccupation des Hommes)
  - Les différents styles de management (Directif, Incitatif, Procuratif, Participatif)
  - Les principaux modes de management (apports théoriques)
  - Les intérêts et les valeurs au travail
  - Les leviers de la motivation (lecture des travaux de Maslow)
  - Les sept secrets du management (lecture des travaux de Mispelblom Beyer)

- Objectif : Faire progresser les compétences de ses collaborateurs

  Mettre en œuvre un management des compétences

  - Les notions d'évaluation et de compétences (savoir, savoir-faire, savoir-être, savoir agir)
  - Les différents niveaux de maîtrise (ne fait pas, ne sait pas, débute, maîtrise, domine)
  - La délégation et l'autonomie
  - L'entretien professionnel et les dispositifs de développement des compétences
  - L'accompagnement et le suivi

- Objectif : Affirmer son leadership et communiquer efficacement

  Mettre en œuvre son propre management

  - L'analyse des transactions (lecture des travaux de Berne)
  - Les positions de vie
  - Les différents États du Moi
  - Les signes de reconnaissance