

MANAGEMENT D'EQUIPE : LES BONNES PRATIQUES

(Édition : 2026)

PUBLIC VISÉ ET PRÉREQUIS	OBJECTIFS
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Tout encadrant désireux d'acquérir les bonnes pratiques du management pour développer savoir-être et savoir-faire. ◆ Absence de prérequis 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Comprendre les enjeux du management et éviter les principales erreurs ◆ Développer une culture managériale par une pratique facilitante et incitative ◆ Savoir motiver positivement, donner envie d'agir ensemble ◆ Apprendre à déléguer, organiser, faire un suivi ◆ Faire face aux situations délicates du management

CONTENU	
<p>1/ Rôle et mission du manager</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Éviter les principales erreurs ◆ Développer un leadership motivant ◆ Établir un cadre sécurisant et autonomisant ◆ Identifier ses attentes personnelles <p>2/ Communiquer pour bien manager</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Adopter une communication efficace ◆ Développer l'écoute ◆ Comprendre les enjeux du non-verbal ◆ Choisir les bons outils de communication <p>3/ Le Manager coach</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Identifier les styles pertinents de management ◆ Développer un management éthique et le bien-être au travail ◆ Fédérer pour entraîner l'équipe ◆ Prendre en compte les RPS <p>4/ Motiver pour réussir</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Identifier les vrais leviers de motivation ◆ Donner du sens ◆ Favoriser l'autonomie ◆ Développer l'intelligence émotionnelle 	<p>5/ Mettre en œuvre les outils du manager</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Organiser son équipe ◆ Savoir déléguer ◆ Savoir animer et contrôler ◆ Faire évoluer ses collaborateurs <p>6/ Développer son savoir être</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Favoriser l'assertivité ◆ Donner du feed-back sincère et efficace ◆ Donner envie d'agir ensemble ◆ Savoir protéger en se protégeant <p>7/ Faire face aux situations difficiles de management</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Comprendre le mécanisme du conflit ◆ Les nouveaux entretiens légaux ◆ Conduire les entretiens individuels <ul style="list-style-type: none"> ○ Recadrage ○ Détection de la souffrance ◆ Communiquer face à l'équipe <p>8/ Bilan de la formation</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Plan Personnel de Progrès ◆ Questionnaire de satisfaction ◆ Evaluation des acquis

DURÉE DE LA FORMATION ET MODALITÉS D'ORGANISATION	MOYENS & MÉTHODES PÉDAGOGIQUES
<p>Durée : 3 jours soit 21h</p> <p>Dates : nous consulter</p> <p>Horaires : de 9h à 12h 30 et de 13h 30 à 17h</p> <p>Lieu : à déterminer</p> <p>Groupe : 4 à 10 stagiaires</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Autodiagnostic ◆ Apports théoriques -Tests de perception et comportement personnel ◆ Travail individuel - Etudes de cas pratiques des participants ◆ Elaboration de Plan de Progrès Personnel par les participants ◆ L'éventuel caractère confidentiel des données partagées sera préservé. ◆ Classeur ou chemise pédagogique avec supports remis au stagiaire

MODALITÉS D'ÉVALUATION	QUALITÉ DU OU DES INTERVENANTS
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Évaluation des acquis de la formation ◆ Questionnaire de satisfaction ◆ Questionnaire post-formation 	<p>Thierry Honnons Consultant formateur en Management et Efficacité professionnelle</p>