# ME1 - MANAGER SON EQUIPE AU QUOTIDIEN

**Public ciblé :** Managers de proximité, nouvellement nommés et managers déjà en fonction, souhaitant gagner en confort et aisance dans leur management au quotidien.

## Les bénéfices de cette formation

"Animer et diriger une équipe ne s'invente pas ! Expert métier à la base, la plupart du temps, le manager nouvellement nommé doit ajouter à ses compétences techniques de solides connaissances dans l'Art du Management. Vous, ou vos collaborateurs, souhaitez adopter la juste posture, connaître les leviers du management, mieux accompagner votre équipe, affirmer votre leadership, optimiser la performance, accroître la fluidité dans le travail et les relations : inscrivez-vous, cette formation est faite pour vous !"

## Objectifs pédagogiques :

- Identifier son rôle de manager : périmètre, vision de ses fonctions, insuffler ses valeurs, donner du sens et révéler son identité de manager
- Faire ses gammes de manager et s'adapter à ces interlocuteurs et à la situation
- Animer son équipe : développer la confiance, mobiliser chacun, traiter les conflits, stimuler l'esprit d'équipe, animer les échanges et les réunions avec efficacité
- Suivre l'activité de manière précise et manager les compétences. Responsabiliser les collaborateurs.
- Connaitre les obligations légales dans l'accompagnement des collaborateurs : manager sans se mettre en danger et connaitre les leviers.
- Connaitre les grandes phases du métier de manager dans l'accompagnement des collaborateurs : entretiens de recrutement, accueil d'un collaborateur, entretiens de suivi de l'activité et de recadrage, entretien d'évaluation, entretien professionnel.

## Approche pédagogique :

Nous vous proposons un accompagnement personnalisé pour vous permettre de prendre en main votre équipe, connaitre et maitriser tous les points clefs de votre métier de manager. Cette formation sur 3 mois offre des temps d'analyse de votre situation, des temps de tests de personnalité, des apports sur les bonnes pratiques du management. Nous vous accompagnons pas à pas avec bienveillance, tout en vous challengeant pour que vous mettiez en place les comportements qui vous permettront d'être au top dans votre quotidien de manager avec vos collaborateurs !

## Intervenante : **Isabelle BARBANSON**

Consultante, Formatrice et Coach en communication, ressources humaines, développement individuel et managérial, accompagnement de projets et changements

## Modalités :

**Durée :** 18 h (formations & Accompagnement à la mise en œuvre)
**Dates :** à convenir
**Lieu :** internet ou sur site à Vendargues
**Montant :** voir site :

Formation individuelle ou groupe en intra



Isabelle Barbanson - 06 89 69 15 52
Tél. 04 67 57 77 72
isabelle.barbanson@horizons-evolution.com Site : horizons-evolution.com

# ME1 - MANAGER SON EQUIPE AU QUOTIDIEN

## Programme détaillé

### I. IDENTIFIER SON RÔLE DE MANAGER

- Le team profil : quel manager êtes-vous?

Les 7 axes du management : Manager sur l'axe de
- la dimension organisationnelle du travail
- la dimension ayant trait aux lois et règlements, cadres d'action et aux limites
- la dimension liée à la gestion des risques, du contrôle et à la réalisation des taches de fond
- la dimension liée à combativité : la défense des intérêts, la défense des acquis et des territoires, la défense de l'équipe.
- la dimension liée aux ressources humaines, à l'écoute des équipiers à la cohésion de l'équipe, à l'empathie.
- la dimension lié à l'émulation, au 'fun', au leadership et à l'animation d'équipe et à la prospection commerciale
- la dimension liée à la vision de l'activité, à la stratégie de développement, à la créativité vis-à-vis du futur
- Connaitre les 4 styles de managers et les utiliser à bon escient

- les stades de coopération d'une équipe et comment manager l'équipe en fonction de son stade de développement

### II. SE POSITIONNER DANS SA FONCTION

- Les défis de la prise de poste
- D'expert métier à manager
- Se positionner en garant des règles du jeu
- Donner du sens à ses actions
- Connaitre les besoins des collaborateurs pour mieux les accompagner (selon maslow)
- Développer la co-responsabilité

### III. BIEN APPREHENDER SON EQUIPE

- Développer l'esprit d'équipe
  - Motiver autour d'une vision forte, de valeurs partagées et d'objectifs porteurs, précis et atteignables
    Partager les valeurs
  - Développer la coopération
  - Construire la confiance
  - Développer la solidarité

#### 1. Mobiliser chacun

- Repérer attentes et motivations individuelles
- Gérer le droit à l'erreur
- Distinguer erreur et faute
  - Réagissez avec justesse et rapidité : Savoir féliciter, exprimer une critique
- Entretenez la spirale du succès

#### 2. Communiquer avec justesse

- Développer l'écoute active
- Prenez en compte les émotions
- Agissez en cas de conflits
- Pistes d'action pour recadrer et traiter les situations difficiles en gagnant/gagnant

#### 3. Structure l'activité

### IV. SUIVRE L'ACTIVITE DE CHACUN

**S'accorder avec le collaborateur sur sa fonction et ses missions**

- Motiver les salariés
- Mettre en place les outils de la performance : fiche de poste et liste de compétences attendues du poste
- Faire un point régulier sur son activité
- Utiliser l'entretien d'évaluation comme outil de motivation
- Encourager la montée en compétences
- Responsabiliser. Déléguer si c'est opportun…
- Aider chacun à progresser, si possible, dans son projet professionnel défini lors de l'entretien professionnel obligatoire

### V. LE MANAGER AVEC LUI MEME

- Savoir gérer son temps et les priorités
- Savoir s'organiser pour être plus efficace
- Connaitre ses valeurs et celles de l'entreprise et les affirmer
- Lever la tête du guidon et affiner la vision
- Monter en compétences / se former se faire accompagner



Isabelle Barbanson - 06 89 69 15 52
Tél. 04 67 57 77 72
isabelle.barbanson@horizons-evolution.com Site : horizons-evolution.com