



## **Manager une équipe au quotidien**

(Formation à l'attention des managers de proximité ; sur 2 jours)

### **Programme**

#### **1. Identifier les différentes facettes de son rôle de manager**

#### **2. Motiver son équipe**

- **Comprendre les fondements de la dynamique de groupe et de la motivation**
- **Appliquer le style de management approprié**
  - ✓ pour structurer
  - ✓ pour mobiliser
  - ✓ pour associer
  - ✓ pour responsabiliser

#### **3. Renforcer l'autonomie en déléguant et en faisant émerger les potentiels**

- **Que déléguer**
- **A qui déléguer**
- **Comment déléguer**

#### **4. Organiser pour manager**

- **Définir clairement les rôles et missions de chacun (manager et collaborateurs)**
- **Savoir gérer son temps et sa disponibilité vis à vis de l'équipe**
- **Savoir fixer des objectifs simples**
  - ✓ Caractéristiques d'un objectif
  - ✓ Mise en œuvre d'un objectif
  - ✓ Suivi d'un objectif et contrôle

#### **5. Accompagner ses collaborateurs grâce à l'assertivité**

- **Construire des messages clairs et constructifs**
- **Donner du sens à l'action en informant**
- **Savoir féliciter, savoir-faire un reproche**
- **S'affirmer avec sérénité dans des situations difficiles**

### **Objectifs**

- se familiariser avec toutes les « facettes » du métier de manager et prendre de la hauteur par rapport à ses responsabilités d'encadrant
- accroître ses compétences comportementales en « management »
- s'approprier quelques outils d'organisation
- savoir s'affirmer sereinement au quotidien