

MANAGER ET PRENDRE SOIN DE SON ÉQUIPE



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Identifier **périmètre et pratiques** de la fonction managériale
- Comprendre les fondamentaux de la **communication** managériale
- Comprendre les clés du **suivi de l'activité / des collaborateurs**
- Identifier les vecteurs de **mobilisation d'un collectif**
- Identifier **les causes d'un conflit** et des méthodes de **communication en situation difficile**
- Connaître différentes méthodes de **développement des compétences**



OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

A l'issue de la formation, les participant.e.s seront capables de...

- Tenir les **rôles managériaux adaptés** aux situations
- **Organiser son activité** et celle de son équipe
- **Communiquer avec efficacité**
- **Mener les entretiens de suivi managérial**, faire du **feedback**, demander un **changement de pratiques**
- Animer la **dynamique collective**
- Structurer le **développement des compétences** de ses collaborateurs

PROGRAMME

Jour 1

PÉRIMÈTRE MANAGÉRIAL ET SUIVI INDIVIDUEL

- ✓ Le rôle du manager et le management situationnel
- ✓ La communication managériale
- ✓ Le pilotage et le suivi de l'activité des des collaborateurs.trices
- ✓ Le feedback

Jour 2

APPROCHES COLLECTIVES ET DU CONFLIT

- ✓ La cohésion d'équipe
- ✓ L'organisation de l'activité d'une équipe
- ✓ L'animation d'un collectif
- ✓ Approche des situations difficiles

Jour 3

ECHANGES DE PRATIQUES ET FORMATION

- ✓ Analyse de pratique entre pairs : expérimentation
- ✓ Développement des compétences de son équipe : identifier les besoins et les actions à mettre en place
- ✓ Bilan des acquis

NOS MODALITÉS D'ANIMATION

Techniques d'animation actives et participatives préparant la mise en pratique des acquis de la formation :

- **Quiz et/ou jeux de rôle** permettant l'ancrage des apprentissages
- **Dynamique de groupe** permettant l'enrichissement de chacun.e
- Un cadre d'échange respectueux des personnes et de la confidentialité
- **Evaluation de la satisfaction des stagiaires** par questionnaire en fin de formation
- **Evaluation de la progression pédagogique** des stagiaires et des compétences acquises via un auto positionnement (par questionnaire) en amont de la formation et une auto évaluation (par questionnaire) en fin de formation.

NOS ENGAGEMENTS

Transfairh est certifiée QUALIOPi pour ses actions de formation depuis 2020 avec un renouvellement effectif depuis avril 2024.

Transfairh a la volonté de permettre **l'accessibilité de toutes et tous** à nos formations en prenant en compte les besoins spécifiques au regard d'une éventuelle situation de handicap ou de santé.

Si vous avez des besoins pour compenser une telle situation en formation (affichage, supports adaptés, matériel...), **Lola notre référente handicap** vous accompagne.

Pour plus d'informations sur nos engagements, notre démarche qualité et nos indicateurs de résultat, rendez-vous sur notre site internet, en suivant ce lien : [nos modalités d'intervention](#).

NOS CONDITIONS
GÉNÉRALES
DE VENTE



PUBLIC ET PRÉREQUIS

En situation de management ou en passe de le devenir.
Absence de relation hiérarchique entre participant.e.s d'une même structure

DURÉE > 21 h

3 jours consécutifs en présentiel.

LIEUX

204 rue de Crimée,
75019 Paris

MODALITÉS En présentiel

Des informations sur l'accessibilité du lieu vous seront transmises en amont de la formation.

DÉLAI D'ACCÈS

Inscription au plus tard le 5 juillet 2024

DATES DESSION

Les 25, 26, 27 septembre 2024

TARIFS 1400 € TTC/personne

INTERVENANT.E.S

Pierre FOURNIR

*Le + de
cette formation*

→ Une alternance entre réflexion, échanges de pratiques, modèles théoriques et mises en situation.

→ L'apprentissage entre pairs pour sortir de son isolement managérial.



Inscription en formation

Remplir le formulaire d'inscription

transfairh
DÉVELOPPEURS
D'ORGANISATIONS
HUMAINES

Transfairh, 204 rue de Crimée, 75019 Paris • Tél. (+33) 09 72 54 12 30

Contactez-nous