



MANAGEMENT

FORMATION MANAGEMENT D'ÉQUIPE

OPTIMISER SES COMPÉTENCES DE MANAGEMENT

RÉFÉRENCE : BU03008

★★★★★ 4.5/5

VERSION 1 (MÀJ : 18.04.2025)

1. Définition des
besoins

2. Évaluation des
connaissances

3. Formation

4. Test et validation
des acquis

À la recherche d'une formation **Management d'équipe** pour booster vos compétences ?

STAGEUP met à votre disposition toute son expertise technique et pédagogique qui vous permettra d'atteindre vos objectifs.

Que vous soyez une entreprise ou un institutionnel, la formation **Management d'équipe** est assurée par nos formateurs sélectionnés pour leurs compétences reconnues (certification...) et leurs qualités relationnelles.

Quelque soit le niveau des stagiaires, un suivi pédagogique est assuré avant, pendant et après la formation, de manière à constater les acquis et ainsi permettre une mise en œuvre rapide dans un contexte professionnel.

Vous souhaitez organiser votre formation **Management d'équipe** facilement et de manière personnalisée ? Optez pour une solution en intra, ou participez à une de nos sessions collectives (inter), dans la limite des places disponibles.

Participez à la formation **Management d'équipe** à Paris, Lille, Marseille, Lyon, Bordeaux, Toulouse, Strasbourg, Nantes, Montpellier, Rennes, Grenoble, Angers, Clermont-Ferrand, Nancy.

Public

Toute personne ayant à sa charge la gestion d'une équipe.

Prérequis

Aucun.

Objectifs du stage

La formation **Management d'équipe** a pour objectifs de :

- Comprendre la notion de cohésion d'équipe
- Maîtriser les méthodes et principes essentiels du management.

Durée

4 jours

Pédagogie

METHODE PEDAGOGIQUE :

Formation dispensée par un formateur professionnel spécialisé dans le management et la communication.

Présentation théorique des techniques et mise en pratique.

Jeux de rôle, tableau mural et divers supports de cours.

Utilisation de la vidéo pour analyse comportementale des stagiaires.

Divers supports de cours fournis.

Méthode pédagogique participative.

METHODE D'EVALUATION :

Test de niveau (QCM) effectué en début et en fin de formation de manière à mesurer la progression de l'apprenant et de valider ses acquis.

Quizz intermédiaires à l'oral tout au long du parcours.

SANCTION :

Attestation de formation.

Formation théorique et pratique.

Parler à un conseiller formation

☎ 01.47.23.79.72

CONTENU DU PROGRAMME

La formation "**Le Management d'Équipe**" offre aux participants les compétences nécessaires pour diriger et motiver efficacement une équipe.

Elle couvre des sujets tels que la communication interpersonnelle, la résolution de conflits, la prise de décision, la gestion du temps et la délégation des tâches.

Les participants apprendront à développer leur leadership, à créer un environnement de travail positif et à atteindre les objectifs organisationnels grâce à une équipe performante et engagée.

PROGRAMME DE FORMATION

LA FONCTION DE MANAGER

- ▶ Qu'est ce qu'un manager.
- ▶ Quelles sont les qualités requise ou à acquérir pour remplir sa tâche de manager.
- ▶ Mise au point et actualisation de vos compétences managériales.
- ▶ S'affirmer en tant que leader.

BIEN COMMUNIQUER POUR BIEN MANAGER

- ▶ Adapter sa communication en fonction de la situation.
- ▶ Ecouter, analyser et comprendre les requêtes et suggestion de ses interlocuteurs.
- ▶ La communication corporelle et gestuelle.
- ▶ Le vocabulaire à adopter et son impact.

MOTIVER ET GUIDER SES TROUPES AU QUOTIDIEN

- ▶ Fixer et faire accepter les objectifs.
- ▶ Techniques d'auto motivation de ses troupes.
- ▶ Déléguer pour responsabiliser et impliquer.
- ▶ Féliciter pour motiver.
- ▶ Savoir réprimander sans démotiver.
- ▶ Gestion des tensions et des conflits.

MANAGER C'EST ORCHESTRER

- ▶ Déterminer les priorités.
- ▶ Optimiser la gestion du temps.
- ▶ Anticiper et promouvoir les changements.
- ▶ Affecter les tâches selon les compétences des membres de votre équipe.
- ▶ Les outils de contrôle de l'avancement des tâches et des objectifs à atteindre.
- ▶ La conduite de réunion.

ABORDER SEREINEMENT LA PRISE DE NOUVELLES FONCTIONS

- ▶ Comment mener l'analyse de son futur poste ?
- ▶ Identifier les conditions d'exercice, les enjeux stratégiques, les responsabilités.
- ▶ Apprécier le nouvel environnement et ses spécificités.
- ▶ Comment concilier expertise et management ?
- ▶ Cartographie des rôles et missions du manager au sein de son entreprise.
- ▶ Définir son environnement professionnel.
- ▶ Identifier les résistances au changement.
- ▶ Apprendre à mettre en place de nouvelles règles et procédures.
- ▶ Adapter son style de management aux équipes en place.

RÉUSSIR SON INSERTION À LA TÊTE D'UNE ÉQUIPE

- ▶ Comment analyser la situation ?
- ▶ Identifier ses ressources internes/externes.
- ▶ Repérer les rapports de force en présence.
- ▶ Définition des savoir faire, des compétences, des héritages historiques présents au sein de l'équipe.
- ▶ Construire rapidement son identité managériale.
- ▶ Définir les règles du jeu du fonctionnement de l'équipe.
- ▶ Développer et asseoir sa légitimité en tant que manager.
- ▶ Prendre la responsabilité d'une équipe débutante.
- ▶ Prendre en charge une équipe expérimentée.
- ▶ Identifier les précautions à prendre dans le cas d'un management de collaborateurs plus âgés.

- ▶ Encadrer d'anciens collègues : les conditions indispensables à l'exercice de l'autorité cerner les difficultés majeures inhérentes à l'accession à une fonction d'encadrement.

FIN DE FORMATION

- ▶ Conclusions.
- ▶ Test de niveau et correction.
- ▶ Évaluation qualitative.
- ▶ Validation des acquis.
- ▶ Remise de l'attestation de formation.
- ▶ Remise d'un support de cours et documents annexes.

Votre formateur **Management d'équipe**

Des experts à votre service

Fort d'une expérience opérationnelle en projet, votre formateur a été sélectionné par nos services pédagogiques tant pour son expertise que pour ses qualités pédagogiques et sa volonté de transmettre son savoir-faire.

Comment financer la formation **Management d'équipe** ?

OPCO, POLE EMPLOI, CPF...

En tant qu'organisme de formation s'adressant principalement aux professionnels, nous vous conseillons et nous vous accompagnons dans vos démarches pour la prise en charge en tout ou partie de votre formation .

Nos principaux partenaires sont les OPCO tels que par exemple :

- ▶ opco.ep pour les salariés d'agences d'architecture.
- ▶ atlas pour les bureaux d'études et économistes de la construction.
- ▶ fif.pl pour les dirigeants non salariés en profession libérale.
- ▶ afdass pour les salariés d'agences de communication, spectacle, production...

Un chiffrage ainsi que les possibilités de financements selon votre opco vous seront adressés par un de nos conseillers en formation.

Les avantages du **présentiel** :

Déplacement dans vos locaux et partout en France.
La formation peut soit se dérouler dans une pièce dédiée soit dans la pièce principale de votre entreprise si sa configuration le permet.

- ▶ meilleure relationnel avec le formateur.
- ▶ meilleure assiduité.
- ▶ temps de formation concentré sur une période donnée.
- ▶ possibilité de former plusieurs personnes simultanément et de manière plus efficace.

Formation **Management d'équipe** dans vos locaux ou en ligne

Quel format choisir ?

Ces deux formats de formation offrent chacun leurs intérêts pratiques. Chaque participant ayant ses préférences et ses contraintes en matière d'organisation, nous vous garantissons une formation réussie que ce soit en présentiel ou en distanciel.

Ils nous ont fait confiance pour leur formation :

[Voir un échantillon de quelques clients](#)

Nos formations sont réalisables partout en France, à domicile ou sur le lieu de travail.

Formation Paris, Lyon, Marseille, Lille, Nice, Bordeaux, Toulouse, Montpellier, Strasbourg...

Prise en charge par votre OPCO (Atlas, Opco EP, AKto, Afdas, FIF PL...)

Les avantages du **distanciel** :

Il est important d'être équipé du matériel nécessaire à savoir : poste informatique équipé, connexion internet fibre, webcam, micro et casque audio.

Un lien de réunion type Zoom ou Teams sera fourni aux stagiaires directement par le formateur.

- ▶ possibilité d'espacer les séances.
- ▶ nombre de participants plus limité.
- ▶ réduction des frais de déplacement.

Le présentiel permet également plus de proximité avec le formateur et par conséquent un meilleur relationnel. Les échanges entre les participants sont aussi plus réguliers et plus décontractés.

Le distanciel permet aussi de participer depuis n'importe quel endroit, favorisant ainsi une meilleure gestion du temps et des contraintes personnelles. Les interactions peuvent se faire à travers divers outils collaboratifs, rendant les échanges dynamiques et interactifs.



Centre de formation STAGE'UP

Siège social : 23 rue Antigna 45000 ORLEANS

Siège commercial : 14 rue d'Amsterdam 750009 PARIS

Siret : 488 346 610 000 30 APE : 8559A N°Existence : 24 45 02361 45

email : contact@stageup.fr

01 47 23 79 72

