

MANAGEMENT D'ÉQUIPE VISIO 8

MANAGEMENT ET CPF

PUBLIC

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

PRÉREQUIS

- Aucun
- Prérequis techniques:
Être équipé d'un poste informatique ou d'une tablette et d'une connexion internet.

OBJECTIFS DU STAGE

Cette formation MANAGEMENT D'ÉQUIPE VISIO 8 vous permettra d'acquérir, en 26 modules, les bons réflexes et bonnes postures. Vous apprendrez les fondamentaux du management : Comment développer la motivation, comment déléguer,

FORMATION RÉF. :

MANAGEMENT D'ÉQUIPE VISIO 8

Optimiser ses compétences en management

 8 heures  Partout en France

 Prise en charge OPCO : oui

Vous êtes un professionnel à la recherche d'une formation **Management d'équipe Visio 8** ?

STAGE UP 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 Visio 8** est assurée par nos formateurs sélectionnés pour leurs compétences reconnues (certification....) et leurs qualités

comment mener des entretiens managériaux ? Vous pourrez aller plus loin sur le sujet grâce aux apports sur le management situationnel, l'accompagnement au changement et le positionnement de leader.

DURÉE

8 heures


PÉDAGOGIE

Formation 100% en face à face pédagogique via des visioconférences depuis notre plateforme dédiée. Accès illimité pendant 1 an, 24h/24 et 7j/7 à votre support en ligne sur notre plateforme d'e-learning (formation interactive, vidéos etc..)

Test de niveau, Quiz intermédiaires, Évaluation initiale et finale. Méthode pédagogique participative. Validation des acquis avec passage de la certification : Certification (code RS 5488 (Répertoire Spécifique N° RS5488)). Formation éligible au CPF (Compte Personnel de Formation).

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

TARIF : 1590 € TTC

 Formation individuelle en Visio

RENSEIGNEMENTS :

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 Visio 8** 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 Visio 8 à Paris, Lille, Marseille, Lyon, Bordeaux, Toulouse, Strasbourg, Nantes, Montpellier, Rennes, Grenoble, Angers, Clermont-Ferrand, Nancy.

Contenu

Que vous soyez grand débutant, intermédiaire ou confirmé, un parcours adapté à votre niveau et à votre besoin vous sera affecté. Il vous permettra d'aborder tout ou partie des points suivants :

Manager une mission, une posture

- ▶ pourquoi devenir manager ?
- ▶ quel est le rôle du manager d'équipe ?
- ▶ quels sont les devoirs du manager
- ▶ les compétences du manager
- ▶ quelles sont les qualités et les compétences requises pour devenir manager ?
- ▶ comment réussir sa prise de fonctions
- ▶ les erreurs à éviter lors de la prise de fonction
- ▶ quiz de module

Individualiser les stratégies de motivation du manager

- ▶ comment individualiser les stratégies de motivation
- ▶ motiver vos collaborateurs par les signes de reconnaissance
- ▶ comment favoriser la motivation et les performances des membres de votre équipe ?
- ▶ stratégie pour remotiver ses collaborateurs
- ▶ comment créer une alliance avec son chef ?
- ▶ comment manager un senior
- ▶ manager plus senior que soit
- ▶ manager la génération y
- ▶ quiz de module

Le management situationnel

- ▶ comment maîtriser les 4 styles de management situationnel
- ▶ 4 colors
- ▶ maîtriser les quatre styles de management

- ▶ les différentes approches managériales en fonction des styles
- ▶ développer des compétences en partant des besoins
- ▶ réguler les différents comportements
- ▶ développement de la performance opérationnelle
- ▶ quiz de module

Apprendre à déléguer

- ▶ déléguer : passer du faire au faire faire
- ▶ les 6 étapes de la délégation
- ▶ prendre des singes ou déléguer

Mener des entretiens avec ses collaborateurs

- ▶ les étapes d'un entretien réussi
- ▶ pratiquer l'écoute active
- ▶ qu'est-ce qu'un feedback ?
- ▶ les étapes d'un feedback réussi
- ▶ mener l'entretien annuel d'évaluation
- ▶ mener l'entretien biannuel professionnel
- ▶ quiz de module

Mener des entretiens avec ses collaborateurs

- ▶ qu'est-ce qu'être un leader : l'abc du leadership
- ▶ leadership et influence

Manager le changement

- ▶ mettre en place une culture du changement
- ▶ un leadership sans peur
- ▶ agilité organisationnelle
- ▶ accompagner les transformations
- ▶ gérer les résistances du changement

Animer une réunion

- ▶ les 3 clés pour animer vos réunions

Animer une réunion

- ▶ quelles sont les principales sources de conflit au travail
- ▶ du désaccord au conflit
- ▶ quelles sont les coûts et les risques de conflits
- ▶ le conflit peut-il être une opportunité ?
- ▶ la mécanique interne du conflit
- ▶ les 5 étapes du conflit
- ▶ les facteurs d'inflation du conflit
- ▶ les 3 cerveaux, le stress et le conflit

Développer une intelligence relationnelle

- ▶ intro

- ▶ établir un rapport d'égal à égal pour vous affirmer avec tact
- ▶ cultiver un regard positif
- ▶ s'affirmer sainement, adopter une attitude constructive
- ▶ comment se contrôler et gérer un conflit de manière constructive
- ▶ pratiquer l'écoute active
- ▶ poser des limites et dire non
- ▶ les états du moi, parent, adulte, enfant
- ▶ sortir des jeux relationnels

Résoudre un conflit ouvert

- ▶ intro
- ▶ anticiper et désamorcer les conflits latents
- ▶ les préalables avant de gérer le conflit
- ▶ gestion des conflits internes - comment s'y prendre
- ▶ comment se préparer à aborder un sujet conflictuel
- ▶ organiser la rencontre pour dénouer le conflit
- ▶ désamorcer l'escalade d'un conflit
- ▶ un conflit bien résolu, qu'est-ce que c'est ?
- ▶ résoudre un conflit avec un client en 5 étapes
- ▶ la réunion de régulation, régler les problèmes

Adopter une attitude constructive dans le conflit

- ▶ intro
- ▶ les attitudes face aux conflits selon thomas kilmann
- ▶ gérer nos conflits intérieurs
- ▶ maîtriser l'art du contournement
- ▶ répondre aux objections du client ou du collaborateur
- ▶ la méthode desc - communication non violente
- ▶ questionner et changer ses perceptions
- ▶ oser le lâcher prise
- ▶ gérer l'après conflit

Arbitre au médiateur – gérer un conflit en tant que tiers

- ▶ les approches de la gestion de conflits
- ▶ les avantages et rôles du médiateur
- ▶ être manager et médiateur
- ▶ les qualités du médiateur
- ▶ une médiation réussie en 8 étapes

Créer un environnement de travail plus collaboratif

- ▶ intro
- ▶ des valeurs pour faciliter la collaboration
- ▶ la charte relationnelle / le code de bonne conduite
- ▶ les chartes de l'engagement mutuel
- ▶ clarifier rôles et responsabilités pour éviter le conflit

Ouvrir des paradigmes au-delà du conflit

- ▶ la gestion de conflits dans l'entreprise libérée
- ▶ les jeux de domination, pourquoi nous cherchons le pouvoir

Communiquer dans le désaccord

- ▶ qu'est-ce qu'un désaccord
- ▶ ce qu'il faut retenir avant de formuler un désaccord

Améliorer ses talents relationnels

Management à distance

- ▶ l'histoire du management à distance
- ▶ genèse : du manager au e-manager
- ▶ les spécificités du management à distance
- ▶ quand la distance ne remet pas en question les pratiques habituelles du management
- ▶ une pratique managériale évolutive pour prendre acte de la distance
- ▶ le concept de distance
- ▶ la notion d'équipe à distance
- ▶ les risques associés aux équipes dispersées
- ▶ les déterminants de la performance des équipes distantes
- ▶ les outils pour gérer la distance
- ▶ les bonnes pratiques du management à distance
- ▶ le rôle du manager
- ▶ l'accompagnement rh pour gérer la distance
- ▶ les outils
- ▶ conclusion

Gestion du stress

- ▶ intro
- ▶ qu'est-ce que le stress
- ▶ définition psychologique
- ▶ les agents stressants
- ▶ les manifestations et signes du stress
- ▶ les conséquences du stress sur la santé
- ▶ comment évaluer son stress
- ▶ comment mieux gérer son stress et ses émotions
- ▶ résoudre les situations difficiles et conflits interpersonnels
- ▶ l'ascenseur émotionnel : qu'est-ce que c'est et comment l'utiliser ?
- ▶ comment la médecine chinoise analyse les émotions
- ▶ comment créer un environnement de bien-être au travail et éviter le stress
- ▶ les solutions pour appréhender le stress
- ▶ comment être positif
- ▶ éviter les influences négatives
- ▶ l'importance de savoir dire non au travail

- ▶ comment dire non sans culpabiliser
- ▶ 5 étapes pour lâcher prise
- ▶ nos exercices de respiration pour combattre le stress et l'anxiété
- ▶ la mindfulness, la médiation pleine conscience
- ▶ l'eft our emotional freedom technique pour réduire le stress

Le management public- approches conceptuelles et enjeux de pilotage

- ▶ supports téléchargeables
- ▶ quiz final - management d'équipe

Fin de formation

- ▶ conclusions.
- ▶ test de niveau et correction.
- ▶ évaluation qualitative.
- ▶ passage de la certification.
- ▶ remise de l'attestation de formation.
- ▶ remise d'un support de cours et documents annexes.

Pour vous inscrire à cette formation dans le cadre de votre CPF, veuillez cliquer [ici](#)


Centre de formation STAGE'UP

Siège social: 23 rue Antigna 45000 ORLEANS

Service commercial: 14 rue d'Amsterdam 75009 PARIS

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

email: contact@stageup.fr

 **N°Azur 0 810 356 365**
0,06 € TTC/MN



formation dispensée
PARTOUT EN FRANCE



formation éligible
CPF