

## PROGRAMME FORMATION

### MANAGER UNE ÉQUIPE

## Objectifs

- Adapter son management à chaque situation
- Définir les règles de fonctionnement et les objectifs
- Faire face aux situations difficiles et gérer les conflits

## Public et prérequis

- Tout public
- Savoir utiliser un ordinateur

## Type de formation

- intra ou inter-entreprise (contactez-nous)

## Moyens pédagogiques

- Pédagogie active et participative
- Salle équipée - Wifi - Rétroprojecteur
- Livret de formation - Support de cours

## Modalités de suivi/évaluation

- Feuille d'émargement et attestation de formation
- Contrôle continu avec évaluation finale

## Planning, dates et lieu

- Horaires : à définir (contactez-nous)
- Lieu : à définir (contactez-nous)
- Dates : à définir (contactez-nous)

## Programme détaillé



### 1. Définir les règles

- Les critères de performance
- Formuler les objectifs
- Adapter son management
- Expérimentations
- Récapitulatif et synthèse



### 3. Développement

- Styles de management
- Identifier points forts/faibles
- Adapter son style
- Développer l'autonomie
- Cas pratique : adaptation



### 2. Délégations

- Les fondamentaux
- Structurer sa démarche
- Les 4 étapes d'une délégation
- Suivi et évaluation
- Cas pratique : analyse vidéo



### 4. Situations délicates

- Distinguer erreur et faute
- Choisir le mode d'intervention
- Dynamique de progrès
- Confrontation et motivation
- Cas pratique : recadrage