



FORMAVICTOIRE
Organisme de Formation

Manager une équipe – Niveau 1

Le rôle de manager requiert des compétences solides et une capacité à s'adapter à des environnements variés : présentiel, télétravail, ou mode hybride. Ce contexte exige de définir des objectifs clairs, de motiver les collaborateurs, et de résoudre des situations délicates tout en intégrant les engagements de RSE (Responsabilité Sociétale des Entreprises).

Cette formation offre aux managers les outils pratiques et les méthodologies nécessaires pour renforcer leur posture de leader et favoriser la performance individuelle et collective. Par l'alternance entre ateliers pratiques et apports théoriques, elle permet aux participants de s'approprier les concepts clés du management de proximité.

Formation en présentiel ou à distance, en inter-entreprise ou en intra-entreprise

Informations pratiques

- **Public** : Toute personne en situation de stress, confrontée à des changements importants, souhaitant comprendre les mécanismes du stress et faire face à des situations stressantes.
- **Prérequis** : aucun
- **Durée** : 2 jours (14h)
- **Personnes en situation de handicap** : notre page dédiée vous donnera toutes les informations concernant l'accessibilité de nos formations aux personnes en situation de handicap
<https://www.formavictoire.com/handicap>
- **Tarif formation intra-entreprise** : 1 490€ HT par jour (groupes de 2 à 10 personnes)
- **Tarif formation inter-entreprise** : 390 € HT par jour et par apprenant
- **Tarif accompagnement individuel** : 150 € HT par heure
- **Délai d'accès** : 3 semaines entre la demande et l'animation de la formation (réunion de préparation, choix du formateur, planification de la session, information des participants)

Evaluations

- **Modalité d'adaptation** : Le contenu des modules de formation peut être adaptés aux besoins spécifiques des stagiaires.
- **Suivi de l'assiduité** : Feuilles de présence signées pour demi-journée, ou rapport de connexion et signature d'une feuille d'émargement en distanciel.
- **Evaluation début de formation** : Questionnaire de positionnement
- **Evaluations en cours de formation** : QCM, exercices, quiz, compte rendu pédagogique en fin de chaque session
- **Evaluations en fin de formation** : Evaluation des acquis
- **Evaluation de la satisfaction** : Compte rendu pédagogique du formateur, évaluation de satisfaction du client, évaluation de satisfaction des apprenants en fin de formation.
- **Evaluations après la formation** : Evaluation à froid des apprenants 4 à 6 mois après la formation (Transfert des compétences)
- **Attestation de suivi de formation** : Manager une équipe - Niveau 1

Extensions Possibles

- Proposer des ateliers pour approfondir des thématiques spécifiques comme la gestion des conflits ou le feedback constructif.
- Organiser des séances de coaching individuel pour perfectionner les pratiques managériales.
- Digitaliser les supports de formation pour offrir un accès continu aux outils et ressources pédagogiques.
- Concevoir des sessions de partage d'expériences entre pairs pour mutualiser les bonnes pratiques

Méthodes pédagogiques

- 80% pratique et 20% théorique
- Mises en situation
- Études de cas
- Serious games
- Jeux de rôles, pratiques interactives.
- Débriefings
- Apports théoriques en lien avec la pratique

Objectifs

Objectif global de la formation :

- Développer des compétences managériales approfondies pour structurer, motiver et accompagner une équipe avec efficacité, tout en favorisant l'autonomie et en gérant les situations complexes.

Objectifs de chaque module :

- Définir des objectifs et structurer le cadre collectif
- Mobiliser et motiver les membres de l'équipe
- Déléguer pour responsabiliser et développer l'autonomie
- Adopter des comportements managériaux efficaces
- Gérer les situations délicates et résoudre les conflits



PROGRAMME

MODULE 1 – DÉFINIR DES OBJECTIFS ET STRUCTURER LE CADRE COLLECTIF

- Identifier les critères de performance d'une équipe.
- Formuler des objectifs efficaces en tenant compte des caractéristiques de l'équipe.
- Adapter son style de management en fonction des objectifs fixés.
- Définir un cadre de travail commun en formalisant des règles du jeu claires et efficaces.
- **Cas pratique** : Simuler une réunion pour définir des objectifs et établir un cadre collectif.

MODULE 2 – MOBILISER ET MOTIVER LES MEMBRES DE L'ÉQUIPE

- Pratiquer un management basé sur les succès et les accomplissements.
- Identifier les leviers de motivation adaptés à chaque collaborateur.
- Intégrer les valeurs de la RSE pour renforcer l'engagement de l'équipe.
- Traiter les sources de démotivation pour éviter qu'elles affectent la performance.
- **Exercice d'application** : Analyser une situation de démotivation et construire un plan d'action personnalisé.

MODULE 3 – DÉLÉGUER POUR RESPONSABILISER ET DÉVELOPPER L'AUTONOMIE

- Structurer une démarche de délégation efficace en identifiant les missions adaptées.
- Appliquer les 4 étapes essentielles pour garantir la réussite d'une délégation.
- Conduire un entretien de délégation en clarifiant les attentes et les objectifs.
- Assurer un suivi rigoureux pour évaluer les résultats et ajuster si nécessaire.
- **Cas pratique** : Analyser les bonnes pratiques de délégation sur un cas existant.

MODULE 4 – ADOPTER DES COMPORTEMENTS MANAGÉRIAUX EFFICACES

- Identifier ses styles de management préférentiels à l'aide d'un autodiagnostic.
- Définir des axes de progrès pour s'adapter aux collaborateurs et aux situations.
- Développer l'autonomie des collaborateurs pour accroître leur implication.
- Intégrer les modalités de télétravail, de management hybride
- Utiliser les principes de la RSE dans son quotidien.
- **Mise en situation** : S'adapter en temps réel à des scénarios variés selon le degré d'autonomie des collaborateurs.

MODULE 5 – GÉRER LES SITUATIONS DÉLICATES ET RÉSOUDRE LES CONFLITS

- Distinguer une erreur d'une faute pour choisir une approche adaptée.
- Traiter les erreurs dans une optique de progrès et d'apprentissage.
- Confronter un collaborateur sans nuire à sa motivation ni à la dynamique d'équipe.
- Gérer des situations conflictuelles tout en maintenant un environnement de travail positif.
- **Mise en situation** : Mener un entretien de recadrage pour résoudre une situation délicate ou un conflit.