

# MANAGER UNE ÉQUIPE

## Durée & Format

**Durée :** 21 heures

**Format disponible :** Présentiel ou Distanciel

## Tarifs

**Tarif public intra :** Consulter notre [site Internet](#)

**Tarif public inter :** Consulter notre [site Internet](#)

## Public visé

Toute personne amenée à manager une équipe.

## Prérequis

Aucun

NB : Les participants sont invités à apporter les documents concernant leurs groupes, et l'arborescence hiérarchique de leur entreprise.

## Objectifs pédagogiques

A l'issue de cette formation, l'apprenant sera capable de :

- Identifier la valeur ajoutée du manager
- Acquérir des outils et méthodes pour animer son équipe au quotidien
- Développer une communication efficace en donnant un sens à l'activité de l'équipe
- Responsabiliser et impliquer ses collaborateurs
- Gérer avec succès les situations difficiles

## Programme et déroulement

### Jour 1 - Matin

#### MAITRISER LES PRINCIPES FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT

##### Identifier les rôles et missions du responsable d'équipe

- Connaître son rôle, ses missions et ses responsabilités
- Comprendre les principes de base du management :
  - Structurer l'organisation
  - Définir un cadre de travail,
  - Fixer des objectifs,
  - Communiquer
- Découvrir la valeur ajoutée du manager
- Percevoir l'importance et le rôle de l'humain dans la fonction managériale

##### Déterminer les limites de l'autorité du manager d'équipe

- Identifier les sources du pouvoir
- Comprendre les mécanismes relationnels entre manager et collaborateurs
- Développer son leadership : les clés de l'autorité
- Fédérer l'adhésion de ses collaborateurs aux décisions de l'entreprise

### Jour 1 - Après-midi

#### Développer l'autonomie et la motivation des collaborateurs

### ARKESYS.NET

70 rue Bergson – 42000 Saint-Étienne  
04 28 95 15 82 - [info@arkesys.fr](mailto:info@arkesys.fr)  
SAS AU CAPITAL DE 60 000 € - SIRET : 501 033 609 00030  
ETS secondaire : 58 avenue Debourg - 69007 Lyon - SIRET : 501 033 609 00048  
ETS secondaire : 293 route de la Seyne - 83190 Ollioules - SIRET : 501 033 609 00055



- Comprendre les mécanismes de l'autonomie
- Mesurer et évaluer l'autonomie des collaborateurs
- Comprendre les moteurs de la motivation et de l'implication

### Caractériser le management

- Faire progresser les performances d'une équipe par le développement individuel des compétences et/ou de la motivation des collaborateurs
- Comprendre les bénéfices communs de l'approche individualisée tant sur le plan humain que sur le plan de l'efficacité
- Différencier les objectifs, bénéfices et avantages des différents types de management

#### Jour 2 - Matin

### Savoir communiquer individuellement

- Conduire des entretiens individuels constructifs
- Installer une relation gagnant/gagnant
- Acquérir les savoir-faire relationnels
- Utiliser les bons comportements en fonction des étapes de l'entretien
- Ecouter de manière active
- Critiquer de manière constructive
- Prévenir les tensions et conflits par l'assertivité

#### Jour 2 - Après-midi

### ADAPTER SON STYLE DE MANAGEMENT AUX SITUATIONS ET AUX INDIVIDUS

### Identifier les styles de management

- Déterminer les objectifs des différents styles de management
- Comprendre les limites d'efficacité de certains styles
- Identifier son style : étude de cas et autodiagnostic
- Améliorer et adapter son style aux situations

### Reconnaître les performances

- Comprendre la spirale de l'échec ou de la réussite
- Reconnaître les succès pour encourager
- Se positionner comme facilitateur de réussites
- Utiliser les signes de reconnaissance performants et dynamisants

#### Jour 3 - Matin

### Développer sa communication managériale

- S'impliquer avec ses collaborateurs pour instaurer la confiance
- Informer régulièrement son équipe sur l'avancement de l'activité et la stratégie déployé
- Clarifier ses attentes auprès de l'équipe et de chacun
- Se rendre disponible et s'informer de la réalité du terrain
- Utiliser les principes de base d'une communication efficace pour renforcer son leadership et faire adhérer l'équipe à ses décisions
- Comprendre l'importance du non-verbal dans la communication
- S'accorder au groupe et aux individus par la posture, la voix et les mots
- Ecouter activement, questionner, reformuler, pratiquer l'empathie

#### Jour 3 - Après-midi

## Gérer efficacement les situations difficiles

- Identifier les origines des conflits et prendre du recul
- Comprendre les mécanismes de l'escalade conflictuelle
- Prendre conscience de sa responsabilité dans la situation difficile
- Gérer son stress et agir en assumant ses responsabilités
- Mieux gérer ses émotions, ses pensées et ses propres tensions
- Développer une attitude assertive
- Démarrer une communication positive

## Certification

Consulter le programme sur notre [site internet](#) pour identifier si cette formation est certifiante.

## Modalités pédagogiques

Explications théoriques suivies de pratiques guidées puis de mises en autonomie.

- Exercices autonomes et réguliers pour assurer l'assimilation

## Moyens et supports pédagogiques

### Votre formation a lieu en présentiel avec :

- 1 ordinateur
- 1 vidéoprojecteur par salle

### Votre formation se déroule à distance avec :

- 1 ordinateur
- 1 connexion Internet
- 1 adresse e-mail valide
- 1 équipement audio (micro et enceintes ou casque)
- 1 Webcam (facultatif – dans l'idéal)
- 1 deuxième écran (facultatif – dans l'idéal)

## Evaluation et suivi

Les objectifs pédagogiques sont évalués et suivis grâce à différentes **méthodes adaptées aux acquisitions de compétences visées**. Nos formateurs réalisent ces évaluations **tout au long de la formation**, que ce soit pendant les séances synchrones ou asynchrones. Voici une liste non exhaustive des méthodes d'évaluation pouvant être utilisées en formation :

- **Questionnaire** de vérification de connaissances (Quiz)
- Réalisation de **Travaux Pratiques** : production ou amélioration d'un fichier
- **Mises en situation** et grilles d'analyse
- **Serious Game** : jeu de rôles et analyse
- **Activités interactives** à travers l'utilisation d'une plate-forme connectée
- ...

Toutes nos formations intègrent **une auto-évaluation** via notre Extranet Stagiaire au début et à la fin de chaque action de formation. Cet outil offre à chacun la possibilité de mesurer sa progression par rapport aux objectifs pédagogiques visés et leurs atteintes.

## Profil formateur

Nos formateurs sont certifiés à l'issue d'un parcours organisé par nos soins. Ils bénéficient d'un suivi de maintien et d'évolution de leurs compétences aussi bien au niveau technique que pédagogique. Chacun de nos formateurs a bénéficié d'une formation spécifique à l'animation de classe virtuelle et à l'utilisation des solutions de formation à distance du Groupe ARKESYS.

## Support stagiaire

### ARKESYS.NET

70 rue Bergson – 42000 Saint-Étienne  
04 28 95 15 82 - [info@arkesys.fr](mailto:info@arkesys.fr)  
SAS AU CAPITAL DE 60 000 € - SIRET : 501 033 609 00030  
ETS secondaire : 58 avenue Debourg - 69007 Lyon - SIRET : 501 033 609 00048  
ETS secondaire : 293 route de la Seyne - 83190 Ollioules - SIRET : 501 033 609 00055

À l'issue de la formation, les exercices et travaux pratiques réalisés, leurs corrigés ainsi qu'un support de cours dématérialisé sera fourni à chaque stagiaire via son extranet stagiaire.

## Accessible à tous

Cette formation est accessible à toute personne en situation de handicap. Notre référent handicap prendra contact avec les stagiaires concernés pour adapter l'animation à leurs besoins et rendre l'apprentissage accessible à tous. Enfin, nos centres de formation sont accessibles aux personnes à mobilité réduite. [En savoir plus](#)