



Siret : 814 194 957 00019 NAF : 8559A
90 Impasse Emeri
Pôles d'activités
13510 EGUILLES
04 42 51 75 88 - lsdeveloppement.fr



Centre de formation
N° de Déclaration d'existence : 93131628113
auprès de la région Provence Alpes Cote d'Azur

ANIMER ET MOTIVER SON EQUIPE

Durée

3 Jours

Public et prérequis

Cette formation s'adresse aux encadrants hiérarchiques ou fonctionnels

Objectifs

S'approprier les outils et méthodes essentiels d'animation d'une équipe
Identifier les ressorts de la motivation de ses collaborateurs
Acquérir la posture managériale adaptée à la situation
Fédérer, mobiliser et associer son équipe

Méthode pédagogique

Alternance d'apports théoriques et pratiques
Cas pratique : mise en situation à partir des cas réels des participants
Retour d'expérience des outils et méthodes délivrés pendant la formation

Evaluation et sanction

Quizz de fin de formation
Evaluation « à chaud »
Attestation de fin de formation

Tarif

INTER 380€HT/Jour
INTRA Nous consulter

Programme

Définir les objectifs

Définir des objectifs de résultat et impliquer les collaborateurs dans la définition des objectifs

Communiquer et fédérer autour des objectifs

Concilier atteinte des objectifs et satisfaction des membres de l'équipe

Identifier son style de management privilégié

Intégrer les 4 styles de management

Trouver sa juste position de manager

Se connaître et identifier ses atouts

Adapter son style de management aux collaborateurs et aux situations

Découvrir les 4 niveaux d'autonomie des collaborateurs

Utiliser le style de management approprié à ces niveaux

Motiver ses collaborateurs

Identifier les leviers de la motivation

Repérer les causes possibles de démotivation

Savoir remotiver un collaborateur

La communication du manager

La communication interpersonnelle

Développer assertivité, écoute active, langage verbal et non-verbal adaptés

Intégrer l'importance du cadre de référence

Donner du sens aux décisions et à l'action pour fédérer autour des enjeux

Partager et échanger sur ses pratiques

S'approprier les pratiques incontournables du pilotage individuel de ses collaborateurs

Réaliser des entretiens de suivi d'activité réguliers

Valoriser le collaborateur en reconnaissant les efforts et les résultats

Recadrer sans démotiver

Déléguer une tâche

Gérer un conflit

Mobiliser collectivement son équipe

Animer des réunions d'équipe efficaces
Transmettre sa vision de manière motivante
Décliner, s'approprier et fédérer ses collaborateurs autour des décisions de la direction et des orientations stratégiques de l'organisation
S'appuyer sur les outils du management visuel
Cas pratique : simulation d'animation de réunions

Utiliser le management prospectif

Les types de décision
Savoir décider dans la complexité
L'analyse de risques

Savoir clarifier avec l'équipe

La mission
Les objectifs
Les valeurs et les règles
Les objectifs personnels et collectifs

Décliner les messages de la direction

Anticiper le changement
Savoir utiliser le recadrage positif
Comment transformer une « contradiction » en opportunité d'action

Créer la cohésion d'équipe

Disposer d'une vision des personnalités individuelles et renforcer la dynamique collective
Analyser les atouts et les axes de progrès de l'équipe
Créer une synergie

Suivre l'activité

Établir un calendrier d'actions
Assurer les points de suivi individuel et collectif
Créer les outils de reporting

Anticiper et traiter les conflits

Le rôle du conflit dans les équipes
La résolution de conflit
La médiation