

**MANAGEMENT : POSITIONNEMENT ET ANIMATION D'ÉQUIPE**

Développement des compétences managériales  
Organisation – Relations humaines - Objectifs

Durée minimum conseillée : 3 jours

**OBJECTIFS**

- Identifier les enjeux du management et d'une bonne communication
- Savoir se définir et définir des objectifs à ses équipes
- Positionner le rôle du manager par rapport à son équipe, améliorer son organisation et développer sa communication

**PUBLIC CONCERNE**

Managers de l'entreprise : chefs d'entreprise, comités de direction

**CONTENU**

**1<sup>ER</sup> MODULE (1 JOUR) : LE MANAGEMENT : QUELLE DEFINITION ? QUELS OBJECTIFS ?**

- Elaboration collective d'une définition
  - Les différents sens du mot – les verbes du management
  - Aperçus théoriques et applications pratiques :  
Montrer le chemin – Tenir une position – Rappeler les règles
- Savoir se situer : les 4 niveaux du management
  - Niveau 1 : le rapport du manager à l'autorité
  - Niveau 2 : Les relations du manager avec son équipe
  - Niveau 3 : le positionnement du manager dans l'entreprise
  - Niveau 4 : le cadre légal et les conventions sociales
- Les différents styles managériaux
  - Grille 1 (l'autonomie) directif – persuasif – participatif – animateur
  - Comment adapter son management aux situations
  - Favoriser la délégation et développer l'autonomie chez ses collaborateurs

### **Animation/supports**

- Mise en situation d'apprentissage à partir de l'élaboration de la définition
- Proposition d'un test visant à se situer et définir son style managérial

#### *Objectifs pédagogiques :*

- Développer une meilleure connaissance de soi
- Professionnaliser (objectiver) le management
- Déléguer et responsabiliser ses collaborateurs

### **2<sup>IE</sup>ME MODULE (1 JOUR) : LES MOYENS**

- Organiser le travail

Définir et fixer des objectifs - Le rôle des indicateurs – les limites du management par objectif

Conduire les réunions – Typologie et méthodologie – Formalisation – Techniques d'animation

- Animer une équipe

Le rôle du groupe – Faire travailler ensemble – Coopération et conflit

Quand dire c'est faire : l'importance de la communication dans le rôle du manager

Les techniques d'entretien - l'écoute active- Le questionnement - La reformulation

### **Animation/supports**

- Mises en situation à partir de scénarios
- Etudes de cas (exemples de dysfonctionnements à résoudre)

#### *Objectifs pédagogiques :*

- Savoir Fixer des objectifs
- Optimiser l'efficacité des réunions
- Accompagner et résoudre les conflits
- Développer sa communication

### **3<sup>IE</sup>ME MODULE (1 JOUR) : 3 – LES OUTILS**

- Les différents types d'entretien

Le recrutement – l'évaluation – L'accompagnement - L'orientation – Le recadrage

- La formation et le développement des compétences

Les obligations et contraintes en matière de développement des compétences

Se repérer dans les différents dispositifs de formation

- Piloter la motivation

Les pratiques de rémunération (salaires, primes, participation, intéressement)

Les ressorts de la motivation (une variable éminemment humaine)

Définir une politique managériale

#### **Animation/supports**

- Etudes de cas et partage d'expériences
- Exercices visant à identifier les sources de motivation des stagiaires
- Mises en application de l'ensemble des modules via exercices et simulations

#### *Objectifs pédagogiques :*

Pouvoir différencier les enjeux de chaque type d'entretien

Acquérir des repères dans le développement des compétences

Accompagner et développer la motivation de ses collaborateurs

Conclusion et retour sur les apprentissages

Remise des supports (apports théoriques, fiches de synthèse, documents type)