



Atlantic
Conseil

DÉPLOYEZ VOS ATOUTS

LE CABINET CONSEIL RH À L'ESPRIT PME

Les fondamentaux du management d'équipe

Une formation complète de deux jours, conçue pour les nouveaux managers d'équipe, visant à développer les compétences essentielles de leadership, de communication et d'organisation. Ce programme structuré alterne théorie et pratique pour permettre une application immédiate des concepts dans votre environnement professionnel.

Objectifs et informations pratiques

Objectifs de la formation

- Mobiliser son équipe pour atteindre les objectifs en relayant les informations nécessaires
- Fédérer les hommes pour animer une équipe performante dans un environnement complexe et contraint
- Développer les compétences de l'équipe, accompagner les individus et prendre en compte les diversités
- Être un manager reconnu (expliquer, rassurer, entraîner, accompagner) et entretenir des relations assertives avec les différents interlocuteurs

Informations pratiques

Durée : 2 jours

Dates : À déterminer

Participants : 5 personnes

Public concerné : Manager de petites équipes

Prérequis : Première expérience de management

Votre formatrice

Valérie GALLOU-TOURÉ

Formatrice, consultante et coach depuis 24 ans en management, Ressources Humaines, organisation du travail et amélioration de la performance

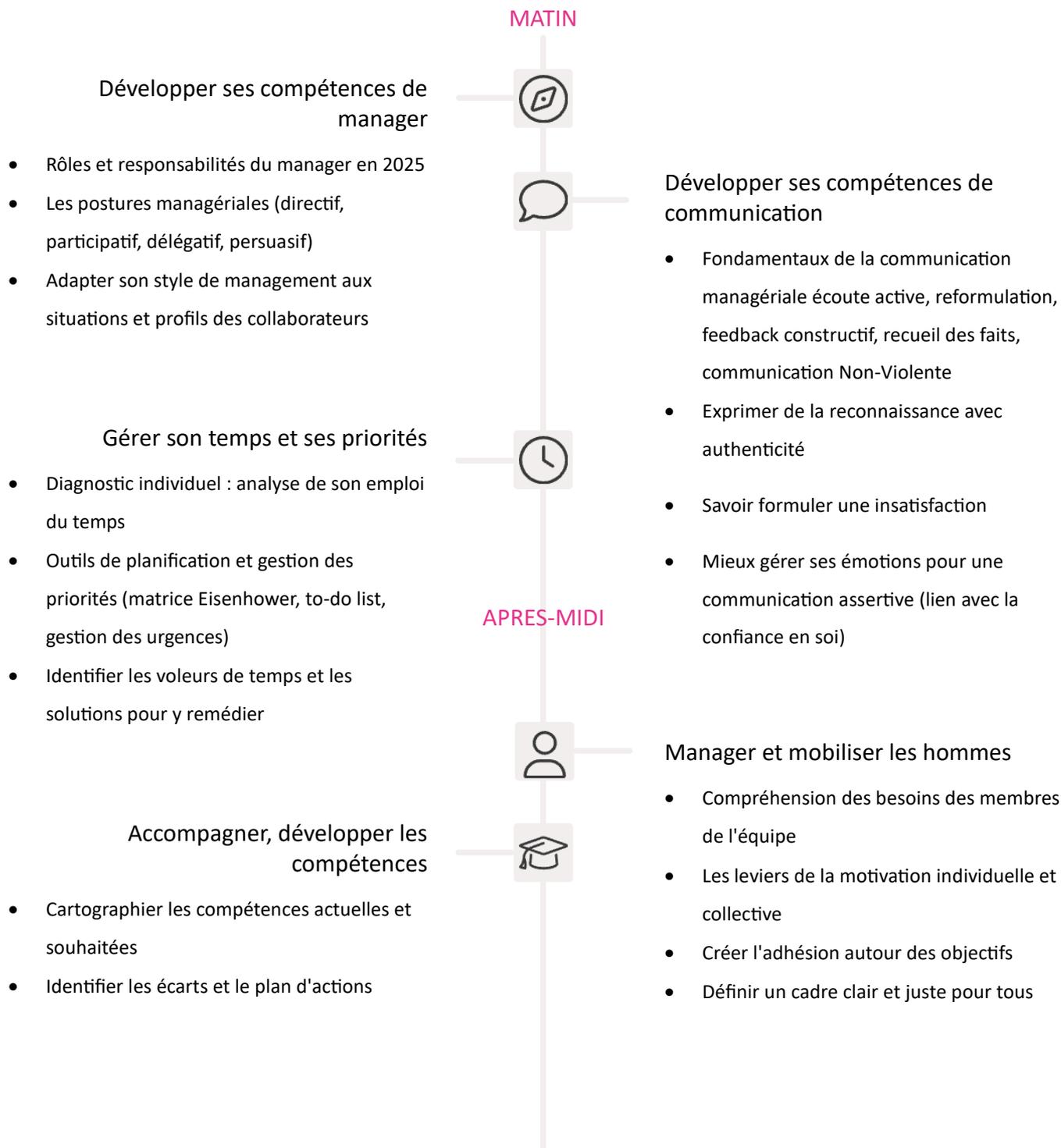


Accessibilité

Formation accessible aux personnes en situation de handicap. Si vous rencontrez des problèmes de santé et/ou si vous êtes en situation de handicap, notre équipe est à votre écoute afin de mettre en place avec vous tous les outils, rythmes ou modalités pouvant favoriser et sécuriser la réussite de votre projet.

N'hésitez pas à nous en parler et à contacter notre référente handicap : jeanne.zitoun@atlantic-conseil.fr

Programme - Jour 1



Le premier jour de formation se concentre sur l'acquisition des fondamentaux du management, depuis la posture managériale jusqu'aux techniques de motivation d'équipe. Les participants bénéficieront d'une alternance entre théorie et exercices pratiques pour une appropriation immédiate des concepts.

Programme - Jour 2

MATIN

Accompagner ses collaborateurs dans le changement

- Les différents leviers pour dépasser la résistance au changement : travail sur la vision, les frustrations et les étapes de construction.
- Définir la carte des alliés
- Développer son argumentaire à chaque phase du changement



Maîtriser les fondamentaux du processus de délégation

- Pourquoi et comment déléguer : enjeux, étapes, suivi
- Déléguer en fonction des compétences et de l'autonomie
- Préparer, présenter et mettre en œuvre une délégation structurée

APRES-MIDI

Organiser l'activité du service avec efficacité

- Définir les missions et objectifs du service
- Répartition des tâches, clarification des rôles, gestion des ressources et des contraintes
- Définir ses indicateurs de pilotage et son tableau de bord opérationnel



Conduire un entretien managérial

- Les différents types d'entretiens : recadrage, motivation, développement

Négocier et sortir du conflit

- Repérer les signes de tension, comprendre les sources de conflit
- Techniques de négociation et de gestion des conflits : écoute, médiation, recherche de solution gagnant-gagnant
- Méthodes pour maintenir un climat positif et sortir des situations bloquées



Le deuxième jour approfondit les compétences managériales avec un focus sur la gestion du changement, la délégation et la résolution de conflits. La journée se conclura par l'élaboration d'un plan de progrès individuel pour chaque participant.

Consolidation des acquis

Une 3ème journée collective ou un coaching individuel pourront être envisagés à la suite de cette formation si nécessaire, pour accompagner la mise en pratique des acquis.

Méthodologie et évaluation

Méthodes et moyens pédagogiques



Pédagogie active

Alternance d'apports théoriques, d'ateliers pratiques, de cas concrets et de mises en situation adaptés à votre contexte industriel.



Outils concrets

Utilisation de supports variés : grilles d'analyse, outils de planification, fiches pratiques directement applicables dans votre quotidien.



Co-développement

Échanges d'expériences et apprentissage entre pairs pour renforcer la cohésion de votre équipe managériale.



Application concrète

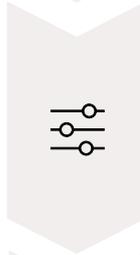
Formalisation d'un plan d'actions individuel afin de s'assurer de la mise en pratiques concrètes des concepts et outils après la formation.
Applications concrètes, études de cas, adaptation au niveau des participants.

Évaluation et suivi



Avant la formation

Questionnaire préalable pour identifier vos attentes spécifiques et adapter le contenu.



Pendant la formation

Auto-évaluation de positionnement et évaluation des acquis tout au long du parcours.



Après la formation

Certificat de réalisation , évaluation à chaud et débriefing avec la direction pour mesurer les progrès et envisager d'éventuelles actions complémentaires.

Un support de cours complet est remis à chaque participant pour faciliter la mise en pratique post-formation.