



## Acquérir les compétences fondamentales du management

### Objectifs

À l'issue de la formation, les participants seront capables d'acquérir des outils et des méthodes favorisant leur positionnement dans leurs responsabilités et dans l'équipe afin de dégager des axes de développement pour eux-mêmes et pour l'équipe.

### Programme

#### S'approprier le rôle d'animateur d'équipe – 3 jours

##### S'approprier le rôle de coordinateur d'équipe

- Identifier la dynamique d'une équipe de travail
- Comprendre la mission d'animateur d'équipe
- Clarifier son rôle dans l'organisation et son périmètre de responsabilité
- Repérer les 3 composantes de la posture managériale
- Intégrer, dans son action, les 13 compétences attendues du manager opérationnel :
  - o identifier les compétences importantes dans sa mission
  - o faire son diagnostic, et le cas échéant définir des axes d'amélioration

##### Adapter son style de management aux individus et aux situations

- Identifier son style de management dominant
- Distinguer les différents styles de management
- Choisir et mettre en œuvre le style de management adéquat
- Repérer les niveaux d'autonomie des individus et des groupes
- Accompagner le développement de l'autonomie de ses collaborateurs

##### Développer la motivation de son équipe

- Instaurer un climat social positif dans son équipe
- Comprendre les besoins motivationnels individuels
- Exprimer des signes de reconnaissance

#### Piloter l'activité de son secteur

- Gérer son temps et ses priorités
- Déléguer efficacement
- Fixer des objectifs SMART
- Contrôler les résultats
- Résoudre les problèmes

#### Développer ses compétences relationnelles – 2 jours

##### Intégrer les fondamentaux de la communication

- Mettre en place des conditions favorables pour une communication efficace
- Prendre en compte le cadre de référence de l'autre
- Pratiquer l'écoute active
- Distinguer faits, émotions et opinions pour décider

##### S'approprier différents outils de communication

- Distinguer et mettre en œuvre avec efficacité la communication informelle, formelle, orale, écrite, présentielle, distancielle, hiérarchique, transversale ...

##### Développer son intelligence relationnelle

- Identifier les différentes positions relationnelles : assertivité, passivité, manipulation, agressivité
- Reconnaître les jeux psychologiques et les leviers pour en sortir
- Affirmer positivement « son autorité » avec ses interlocuteurs pour :
  - o Dire non, Exprimer une demande, Recadrer, Exprimer et recevoir une critique tout en conservant avec eux une relation positive

## Public

Cette formation s'adresse à des salariés de l'entreprise, occupant des fonctions d'animateur d'équipe, Gap Leader ou équivalent, avec ou sans statut hiérarchique.

## Accessibilités personnes handicapées

Nos locaux sont adaptés aux personnes à mobilité réduite, nos formations sont compatibles avec plusieurs handicaps selon études. Nous consulter.

## Nombres de participants

4 min – 12 maxi

## Pré-Requis

Aucun

## RENSEIGNEMENTS PRATIQUES

**Durée :** 5 jours (35 heures)

**Dates :** à définir

**Horaires :** nous consulter

**Lieu :** nous contacter

**Coût :** nous consulter

## Délai d'accès

Conformément aux dates de notre catalogue inter-entreprises. Pour d'autres formations nous consulter.

## Méthodes et moyens pédagogiques

La formation alterne apports méthodologiques, travaux individuels, en groupe, études de cas et simulations de situation.

Les participants réalisent des actions d'applications sur le terrain lors des inter-sessions.

## Modalités d'évaluations

Le formateur mettra en œuvre des outils d'évaluation (QCM – Exercices pratiques) pour valider les acquis de l'apprenant.

## Validation et certification

Attestation de stage



POLE FORMATION UIMM – AFPI FC

centres : Belfort – Besançon – Dole – Exincourt – Gevingey – Sochaux- Vesoul

[www.formation-industries-fc.fr](http://www.formation-industries-fc.fr)

IMP11ICA002 - REV F – 22/01/2024