

## Management de proximité

# Cohésion et gestion des relations de l'équipe

Cette formation est réalisable dans les départements du **Cher**, de l'**Eure et Loir**, de l'**Indre**, de l'**Indre et Loire**, du **Loir et Cher** et du **Loiret**.

### Publics concernés

Manager de proximité, fonctionnel et/ou hiérarchique.

### Prérequis

Être volontaire, disposer des savoir-être facilitant la communication des informations, la régulation des échanges et l'application des règles QHSE.

### Durée et Découpage de la formation

#### Durée

5 jours + 0.5 jours de Certification (*si passation CCPI*)

### Objectifs

En fin de formation, les bénéficiaires seront capables de :

Susciter l'adhésion de l'équipe autour d'objectifs communs

Gérer des conflits et des situations émotionnelles

Communiquer auprès de l'équipe, de sa hiérarchie et des interlocuteurs internes

### Moyens

Un livret de formation pour chaque stagiaire (format classique et/ou numérique) reprenant les principales thématiques abordées et une synthèse des outils et méthodes présentées.

### Méthodes pédagogiques

- Mise en situation et jeu de rôle
- Exercices et tests
- Méthodes actives et participatives.

### Suivi et évaluation

- Rédaction d'une évaluation de fin de formation par le stagiaire pour mesurer le taux de satisfaction et le respect du programme proposé
- Evaluation selon le référentiel de certification CCPI « Cohésion et gestion des relations de l'équipe »

Voir la suite du programme à la page suivante

## Programme

### 1 - Se positionner dans son rôle de manager

- Le manager dans la « constellation » de son entreprise
- Performance et efficacité : un équilibre fragile entre la logique d'efficacité économique d'entreprise et les aspirations du corps social
- Le diagramme de performance de l'entreprise
- Les différents acteurs de son environnement, leurs attentes, leurs contraintes
- Le manager comme relais de direction : ses droits et ses devoirs, communiquer sur et autour de la stratégie de l'entreprise
- Faire le point avant d'agir :
  - Comprendre son environnement pour anticiper, mesurer et suivre
  - Réaliser la matrice Force/Faiblesse/Menace/Opportunité de son unité pour établir son plan d'actions
  - Diagnostiquer l'état de maturité de son équipe pour accompagner sa progression vers l'autonomie
- Clarifier ses rôles et ses responsabilités :
  - Les dimensions HOTE : Humaine, Organisationnelle, Technique, Économique
  - Les sources de sa crédibilité
  - Les règles du jeu et la répartition des rôles et des responsabilités dans l'équipe

### 2 - Les styles de management

- Les trois grands styles de management : Imposition, Négociation, Animation :
- Diagnostiquer son style préférentiel
- Exercer une autorité de type hiérarchique selon 2 critères (situationnel, individualisé)
- Posture haute/basse/méta : les savoir-faire et les savoir-être d'un manager efficace, les freins liés à son rôle

### 3 - Les outils du manager

- Mettre en place les rituels utiles à la performance et à l'implication de l'équipe et des équipiers :
  - La réunion d'équipe : informer pour donner du sens, mobilisé autour des objectifs
  - Utiliser les indicateurs et tableaux de bord comme leviers d'action et d'amélioration
- Mener ses entretiens de management
- Transmettre une directive, recadrer un collaborateur, traiter une erreur, intégrer et suivre l'intégration d'un nouveau...
- Mettre en place les conditions de l'engagement et de l'implication de son équipe et de ses équipiers :
  - Le processus motivationnel (modèle de Vroom)
  - Valoriser les performances de l'équipe

## Cohésion et gestion des relations de l'équipe (suite)

### 4 - Construire la cohésion d'une équipe et s'affirmer dans un rôle de leader

- Elaborer la charte des pratiques relationnelles au sein d'un groupe
- Ce travail vise à doter les participants d'un outil susceptible de leur permettre d'affirmer tranquillement leur leadership face à une équipe dans un souci de coopération et de co-décision. Le groupe de formation sert de groupe d'expérimentation.

### 5 - Reconnaître les 4 types de comportement

- Auto-diagnostic de son style préférentiel
- Identifier les 3 conduites inefficaces
- Mettre en pratique les clés de l'attitude assertive

### 6 - Renforcer ses comportements assertifs

- Savoir répondre aux comportements de passivité
- Désamorcer l'agressivité de son partenaire de relation
- Repérer et gérer les manipulations

### 7 - S'affirmer tranquillement dans les situations quotidiennes

- Exprimer une critique constructive grâce au DECS
- Recevoir avec « élégance » une critique
- Oser dire non
- Oser exprimer une demande

### 8 - Maîtriser les phases de la réunion

- Les conditions d'une réunion efficace
- Les différents types de réunion et leurs caractéristiques : focus sur la réunion de travail et la réunion d'équipe
- La préparation et l'organisation : objectifs, plan, méthodes, timing
- Les caractéristiques d'un groupe

### 9 - Maîtriser le rôle d'animation

- Les différentes fonctions d'un animateur de réunion : clarification, régulation et facilitation
- Ses différents rôles : introduire, engager et piloter, conclure et suivre
- Les différents outils : silence actif, questionnement, reformulation, valorisation
- Gérer les principales difficultés d'animation

### 10 - Maîtriser la diffusion du message

- Donner de la vie à ses présentations Power point
- Développer son aisance orale en public : postures et comportements
- Le compte-rendu

### Délivrance Certification

Délivrance Certificat de Compétences Professionnelles Interbranchées

### Modalités organisationnelles

- Groupe de 6 à 8 personnes
- Inter-entreprises ou intra-entreprise (avec possibilité d'ajustement selon les besoins et niveau attendu).

### Lieux, dates et tarif de la formation

Contactez-nous par l'intermédiaire de notre site internet : [www.pole-formation-uimm-centrevalde Loire.com/](http://www.pole-formation-uimm-centrevalde Loire.com/)

### Contacts

Voir en bas de page les adresses et numéros de téléphone de nos sites de formation en Région Centre-Val de Loire.