

FICHE PROGRAMME DE FORMATION



EVALUER
ACCOMPAGNER
FORMER

Management d'équipe : gérer et piloter une équipe

Durée :

12 heures

Tarif :

1320 € en formation individuelle (max 3)

Public :

- Managers opérationnels, cadre de la fonction publique, chef d'entreprise.

Prérequis :

- Aucun

Méthodes mobilisées:

- Une animation interactive et pratique
- Une plateforme numérique offrant de multiples ressources
- Des exercices en sous-groupes pour la mise en pratique
- Des réflexions et des échanges de bonnes pratiques
- Vidéo projection

Type de formation :

Formation présentielle

But de la formation :

Découverte ou élargissement des compétences

Délais d'accès :

La formation '**Gérer et Piloter une Équipe**' est conçue pour accompagner les professionnels à développer des compétences clés en management. Elle vous permettra d'acquérir les outils nécessaires pour organiser, animer et motiver votre équipe tout en assurant la cohésion et la performance collective. Grâce à une approche pratique et participative, vous apprendrez à déléguer efficacement, gérer les situations complexes et à piloter votre équipe vers des objectifs alignés avec la stratégie de votre organisation. Cette formation est idéale pour ceux qui souhaitent renforcer leur posture managériale et devenir des leaders inspirants et efficaces.

Objectifs pédagogiques

- Acquérir les techniques managériales fondamentales ;
- Développer une posture de leadership adaptée,
- Maîtriser la gestion d'équipe et la communication,
- Renforcer la cohésion et l'engagement de l'équipe,
- Créer une dynamique d'équipe,
- Apprendre à mobiliser et dynamiser ses collaborateurs avec des outils pratiques et innovants.
- Comprendre les différents profils présent dans l'équipe pour adapter son management.

Organisation de la formation

Equipe pédagogique

La qualité de nos formations repose sur une parfaite synergie entre notre équipe pédagogique et notre réseau d'intervenants experts. Leur mission commune : construire une offre pédagogique adaptée à tous vos besoins.

Moyens pédagogiques et techniques

- Boîte à outils du formateur
- Supports de formation.
- Etudes de cas.
- Bibliothèque numérique
- Exercices, auto-diagnostic, étude de cas, jeux de rôle
- Travail sur mesure à partir de thématiques de négociation réelles à venir pour les participants en utilisant les techniques de codéveloppement

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Questionnaire de recueil des besoins en amont de la formation.
- Feuille de présence.
- Questionnaire d'évaluation de fin de formation.
- Questionnaire de satisfaction à froid 60 jours après la formation.
- Délivrance d'une attestation individuelle de formation précisant les compétences acquises à l'issue de la formation

Contenu de la formation

DEVELOPPER UNE POSTURE DE LEADERSHIP

- Identifier et différencier les styles de leadership (autoritaire, participatif, délégatif, transformationnel).
- Adapter son style de leadership : transparence, équité, et impartialité pour renforcer la légitimité du manager.
- Utiliser le leadership situationnel pour ajuster son management en fonction des défis propres à la fonction publique, en s'appuyant sur les valeurs du service public.

MAITRISER LA GESTION D'EQUIPE ET LA COMMUNICATION

- Favoriser une communication claire et transparente : Utiliser des techniques de feedback constructif et régulier pour encadrer et motiver les collaborateurs.
- Gérer les conflits au sein de l'équipe administrative : Reconnaître les tensions, y répondre rapidement et maintenir un climat de travail harmonieux.
- Développer une culture de la performance et de la coopération : Instaurer un système de suivi des performances qui favorise la responsabilisation et l'engagement de l'équipe.

RENFORCER LA COHESION ET L'ENGAGEMENT DE L'EQUIPE

- Créer un environnement de travail collaboratif qui valorise l'intelligence collective et la participation de chaque membre de l'équipe.
- Mettre en place des projets collaboratifs pour améliorer la cohésion et renforcer l'engagement autour des objectifs du service.
- Détecter les talents de ses collaborateurs pour les rendre plus performants.

- Favoriser l'autonomie et l'initiative.
- Agir sur les leviers de motivation pertinents.
- Travailler autour de la notion d'engagement.

APPRENDRE A MOBILISER ET DYNAMISER SES COLLABORATEURS AVEC DES OUTILS PRATIQUES ET INNOVANTS :

- Utiliser des outils numériques simples (Trello, tableaux Kanban) pour organiser le travail et suivre les tâches de l'équipe administrative.
- Mettre en place des techniques d'animation de réunions efficaces pour mobiliser l'équipe et stimuler la participation active.
- Introduire des méthodes d'intelligence collective pour favoriser l'innovation et la résolution collaborative des problèmes.

Modalités d'évaluation

- Un questionnaire de vérification d'acquisition des connaissances en fin de formation.
- Rédaction d'une carte mentale résumé les connaissances acquises
- Mise en situation réelle de présentation de l'atelier conçu.
- Quiz numérique KAHOOT

3F s'engage à garantir l'accessibilité de ses formations pour les personnes en situation de handicap. Cet engagement se traduit par des actions concrètes, notamment l'adaptation de nos supports de formation et la formation de notre personnel à l'accueil et à l'accompagnement des participants en situation de handicap. Nous veillons à sélectionner des lieux de formation accessibles et nous travaillons en étroite collaboration avec les gestionnaires de ces espaces pour nous assurer que les besoins en matière d'accessibilité sont satisfaits. Nous maintenons une communication transparente sur notre politique en matière d'accessibilité et sollicitons régulièrement les retours d'expérience pour nous améliorer continuellement. Notre objectif est d'assurer une expérience d'apprentissage inclusive et de qualité pour tous nos participants.

NOTRE INTERVENANTE

Fanny CORROYER

direction@3fguyane.fr

06.94.24.54.10

SIRET : 978 773 539 R.C.S.

Cayenne

NDA 03973488997



3 F
EVALUER
ACCOMPAGNER
FORMER

