

# MANAGEMENT D'ÉQUIPE

**4** jours

## ORIENTER L'ACTIVITÉ ET DÉVELOPPER L'ENGAGEMENT DE SON ÉQUIPE ET LA PERFORMANCE COLLECTIVE

### PROGRAMME DE LA FORMATION

#### PREMIÈRE PARTIE

##### MANAGEMENT D'ÉQUIPE - LES FONDAMENTAUX (2 JOURS - MCOA)

- › Adapter son management et sa communication pour mobiliser ses collaborateurs
- › Fixer des objectifs et construire des plans d'action
- › Mobiliser l'équipe au niveau individuel et collectif
- › S'organiser et gérer les priorités

#### DEUXIÈME PARTIE

##### MANAGEMENT D'ÉQUIPE - PERFECTIONNEMENT (2 JOURS - TOPM)

- › Décliner les orientations et donner du sens aux contributions collectives et individuelles
- › Renforcer la motivation de ses collaborateurs
- › Animer la performance de l'équipe en développant son leadership
- › Mobiliser autour des projets d'équipe

#### OBJECTIFS

- Adapter son management et sa communication pour mobiliser ses collaborateurs.
- Fixer des objectifs pour construire des plans d'actions.
- Développer l'équipe au niveau individuel et collectif.
- Décliner les orientations stratégiques pour donner du sens aux contributions.
- Animer la performance de l'équipe en développant son leadership.

#### LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Des conseils et apports personnalisés du consultant, dont la pédagogie est centrée sur la pratique
- Une formation constituée de 2 modules complémentaires pour acquérir les fondamentaux du management hiérarchique et les postures de leader en 2 temps d'apprentissage distincts

#### PROFIL DES PARTICIPANTS

Tout(e) professionnel en charge du management hiérarchique d'un ou plusieurs collaborateurs

#### MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes  
Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)  
Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation  
Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

#### SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation  
Évaluation à chaud et à froid

#### TARIFS

2 660 € HT ~~3 090 € HT~~ - Réf : MAN-MOMCOA

Validité : 30 juin 2025

# MANAGEMENT D'ÉQUIPE - LES FONDAMENTAUX



## 2 jours

### ORIENTER L'ACTIVITÉ ET MOBILISER SON ÉQUIPE

#### PROGRAMME DE LA FORMATION

#### ADAPTER SON MANAGEMENT ET SA COMMUNICATION POUR MOBILISER SES COLLABORATEURS

- › Les principes de la communication d'équipe pour faire passer ses messages
- › Les modes de management adaptés aux situations
- › La matrice Vouloir / Savoir

Visionnage de vidéos et brainstorming croisé

Autodiagnostic et mise en situation des modes de management

Autodiagnostic et mise en situation des modes de management

#### FIXER DES OBJECTIFS ET CONSTRUIRE DES PLANS D'ACTION

- › La trajectoire et la déclinaison d'objectifs clairs et motivants
- › Le plan d'action suivi
- › Le pilotage des efforts et des résultats dans une dynamique de progrès

Cas pratiques de fixation d'objectifs

Apports méthodologiques sur les plans d'action et le brief agile

#### MOBILISER L'ÉQUIPE AU NIVEAU INDIVIDUEL ET COLLECTIF

- › Les compétences clés nécessaires pour atteindre les objectifs
- › Le brief agile pour dynamiser l'équipe et suivre l'activité
- › L'accompagnement des collaborateurs dans leur progression

Analyse des compétences requises par poste

Exercices pratiques de brief agile

Entretiens individuels

#### S'ORGANISER ET GÉRER LES PRIORITÉS

- › La notion d'importance et d'urgence pour prioriser et traiter les différentes tâches
- › Les voleurs de temps et l'amélioration de son mode de fonctionnement
- › Les principes et les conditions de la délégation pour responsabiliser

Découverte de la matrice des priorités

Autodiagnostic, étude de cas de délégation

Exercices pratiques sur la gestion des priorités et l'organisation personnelle

#### OBJECTIFS

- Adapter son management et sa communication pour mobiliser ses collaborateurs.
- Fixer des objectifs pour construire des plans d'actions.
- Développer l'équipe au niveau individuel et collectif.
- Gérer efficacement son temps et celui de son équipe en définissant ses priorités.

#### LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Des outils pédagogiques variés combinant mises en situation et jeux de rôles pour une complète immersion
- Des clés opérationnelles immédiatement applicables.
- Des tests, des diagnostics, un journal de bord à compléter pas à pas lors du module.
- L'accompagnement d'un consultant - formateur ayant tenu des responsabilités managériales.
- Une formation orientée mise en pratique et conclue par un plan d'action individualisé

#### PUBLIC ET PRÉREQUIS

Dirigeants, cadres ou responsables d'équipes souhaitant renforcer leur identité managériale, améliorer leur style de management et leur rôle de développeur de compétences et d'autonomie. Il est nécessaire de posséder une première expérience du management ou d'avoir suivi la formation GERESO "Devenir manager"

#### MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes  
Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)  
Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation  
Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

#### SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation  
Évaluation à chaud et à froid

#### PROCHAINES SESSIONS

Formation à distance :  
les 13 et 14 octobre 2025

Paris Montparnasse :  
les 4 et 5 novembre 2024  
les 10 et 11 mars 2025  
les 5 et 6 juin 2025  
les 4 et 5 décembre 2025

# MANAGEMENT D'ÉQUIPE - PERFECTIONNEMENT



## 2 jours

### DÉVELOPPER L'ENGAGEMENT ET LA PERFORMANCE COLLECTIVE

#### PROGRAMME DE LA FORMATION

#### DÉCLINER LES ORIENTATIONS ET DONNER DU SENS AUX CONTRIBUTIONS COLLECTIVES ET INDIVIDUELLES

- › L'alignement stratégique des objectifs de l'équipe
- › La déclinaison en objectifs et en actions
- › Les conditions favorisant l'appropriation des objectifs
- › Le sens des actions de chacun pour renforcer l'engagement

Partage et analyse des orientations stratégiques

Études de cas sur le plan de route et les objectifs

Discussions en groupe sur l'engagement et la motivation

#### RENFORCER LA MOTIVATION DE SES COLLABORATEURS

- › La notion de bien-être et de plaisir au travail
- › Les facteurs de motivation et de démotivation
- › Les actions pour renforcer la motivation et l'autonomie

Ateliers d'identification des leviers de motivation

Études de cas et jeux de rôle sur le renforcement de la motivation

Analyse de la motivation en fonction des stades de l'autonomie

#### ANIMER LA PERFORMANCE DE L'ÉQUIPE EN DÉVELOPPANT SON LEADERSHIP

- › Les indicateurs de performance pertinents
- › L'animation et le suivi de la performance
- › Le leadership pour animer des réunions d'équipe efficaces et motivantes

Création et analyse de tableaux de bord

Préparation et animation de réunion

Mise en situation pour développer le leadership inspirant et mobilisateur

#### MOBILISER AUTOUR DES PROJETS D'ÉQUIPE

- › L'analyse de la situation et la définition des chantiers de l'équipe
- › Les projets d'amélioration continue et les projets de changement
- › La mobilisation du collectif avec les techniques et les outils d'animation
- › Les principes d'écoute active, de dialogue constructif et d'assertivité

Elaboration de modèles de préparation et de structuration des entretiens

Découvertes des principes du management visuel, des techniques et outils d'animation

Études de cas sur la définition et la mise en oeuvre de projets d'équipe

#### OBJECTIFS

- Décliner les orientations stratégiques pour donner du sens aux contributions.
- Renforcer la motivation de ses collaborateurs.
- Animer la performance de l'équipe en développant son leadership.
- Mobiliser autour des projets d'équipe.

#### LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Approche pratique avec des cas concrets et des exemples d'application
- Échanges de bonnes pratiques entre participants
- Apports pédagogiques et accès à des ressources en ligne

#### PUBLIC ET PRÉREQUIS

Dirigeants, cadres ou responsables d'équipes souhaitant développer leurs compétences managériales.

Il est nécessaire d'avoir acquis les fondamentaux du management ou d'avoir suivi la formation GERESO "Management d'équipe : les fondamentaux"

#### MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes  
Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)  
Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation  
Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

#### SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation

Évaluation à chaud et à froid

#### PROCHAINES SESSIONS

**Formation à distance :**  
les 2 et 3 juin 2025

**Paris Montparnasse :**  
les 3 et 4 avril 2025  
les 6 et 7 novembre 2025

**Paris Montparnasse ou à distance :**  
les 2 et 3 décembre 2024

## Participant(e)

Mme  M. Nom.....  
Prénom.....  
Fonction.....  
E-mail .....  
(obligatoire pour accéder à vos documents personnalisés, avant et après votre formation)  
Tél. (ligne directe).....  
Tél. mobile (pour infos de dernière minute).....

Merci de nous indiquer si nous devons prévoir des mesures à mettre en œuvre pour les personnes nécessitant des aménagements particuliers :  
.....

## Formation choisie

Titre.....  
Référence.....  
Dates.....  
Lieu.....  
Option proposée pour certaines formations : un accès e-ressources pendant un an, à un tarif très avantageux (remise de 40% sur le prix public).  
Merci de préciser votre choix :

Formation + Accès e-ressources pendant un an \*  Formation seule

## Tarif

Indiquez le tarif HT selon l'option choisie.....

## Entreprise / Établissement

Raison sociale.....  
Adresse.....  
Code postal | | | | | Ville.....  
Téléphone..... Fax.....  
N° d'identification (TVA intracommunautaire).....  
Code APE / NAF..... N° Siret | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

## Responsable de l'inscription

Mme  M. Nom..... Prénom.....  
Service/Fonction.....  
Tél. (ligne directe)..... E-mail.....

## Facturation/Règlement

### FACTURE À ADRESSER À L'ENTREPRISE / L'ÉTABLISSEMENT :

À l'attention de  Mme  M.  
Nom.....  
Prénom.....  
Service/Fonction.....  
E-mail.....  
Libellé de la facture.....

Si la facture est à adresser à l'entreprise mais à une autre adresse ou un autre service, merci de préciser.....

Un numéro de bon de commande interne à votre entreprise doit-il apparaître sur la facture ?

OUI  NON

Si OUI, numéro : .....  
*GERESO se réserve le droit de facturer une pénalité forfaitaire si le client n'a pas transmis son bon de commande avant le début de la formation*

### FACTURE À ADRESSER À L'OPCO :

Nom de l'OPCO.....  
Numéro de prise en charge.....  
Adresse de votre OPCO.....  
Code postal | | | | | Ville.....

*Si GERESO n'a pas reçu l'accord de prise en charge de l'OPCO le dernier jour de la formation, le client sera facturé de l'intégralité du prix de la formation.*

Fait à :

Le :

Signature et cachet de l'Entreprise / l'Établissement, précédés de la mention « bon pour accord » :

La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions générales de vente précisées sur [www.gereso.com/cgv/](http://www.gereso.com/cgv/)

**Prise en charge** (si parcours certifiant) :  
 CPF  Entreprise  OPCO