



# Manager son équipe – Niveau 1

Fiche mise à jour le 21 juin 2024.

---

## Objectifs et aptitudes visées

- Identifier les leviers pour motiver et impliquer les collaborateurs de son équipe. Comprendre les effets de groupe.
- Savoir organiser efficacement le travail à la fois pour faciliter la réalisation du travail, la circulation de l'information, ainsi que les relations interpersonnelles et la cohésion dans l'équipe.
- Réussir un entretien managérial, savoir déléguer.
- Identifier les valeurs qui légitiment la fonction d'encadrement.
- Savoir donner du sens à une décision.

## Profils et prérequis

Encadrement tous niveaux, direction, DRH.

## Durée, modalités

2 jours, en présentiel ou en visio.

## Pédagogie et supports

- Un questionnaire de positionnement initial permet d'anticiper les attentes.
- Auto- diagnostic de son profil de manager.
- Plusieurs cas pratiques pour chaque dimension du management.
- Jeux de rôle, mises en situation, travaux en sous-groupes.

## Programme

### **Auto- diagnostic « Quel manager êtes-vous ? »**

- Repérer ses tendances grâce au modèle du management situationnel : directif, persuasif, participatif, déléгатif.

### **Les postulats de la communication**

- Le circuit émetteur/récepteur
- L'impact du stress sur les croyances et la communication
- La méta communication et la manière de dire les choses avec diplomatie.
- Traiter les désaccords et désamorcer les conflits par la communication, faire un pas de côté, utiliser l'écoute active, s'inspirer de la CNV.



### **Passer des effets de groupe à la cohésion de l'équipe**

- Les effets de groupes : conformisme, charge cognitive et charge émotionnelle. Automatismes utiles et limitants. Techniques pour canaliser et dynamiser un groupe.
- La relation à l'autorité et les résistances possibles. Valeurs pour légitimer son positionnement.
- Les leviers pour fédérer un groupe et créer la cohésion.

### **3 niveaux pour animer et motiver son équipe**

- Niveau 1 - organiser le travail, formaliser et prévoir, instaurer des rituels : missions, planification, évaluation, règles, moyens, information, circuit de décision, formation.
- Niveau 2 - réguler ce qui ne se passe pas comme prévu, gérer et résoudre les aléas ou les problèmes : résolution de problème, résolution de conflit, gestion des aléas et repriorisation, manager en contexte dégradé, accompagner les changements, gérer les situations individuelles, gérer les personnalités difficiles.
- Niveau 3 - motiver, stimuler le plaisir et l'envie : vision, projet, autonomie, concertation, appartenance, ...

### **La relation hiérarchique**

- Déléguer, pourquoi, comment.
- Le cycle dialogue décision : déléguer, évaluer, négocier, arbitrer.
- Fixer un objectif efficacement. Méthode SMART, objectifs finaux, intermédiaires, de résultats, de moyens, engageants, priorités ...
- Évaluer le travail de manière motivante et constructive : cohérence, contrôle attention, reconnaissance, amélioration.
- Savoir négocier et arbitrer. Traiter les désaccords et les objections et intégrant les besoins de son collaborateur, savoir conclure sans laisser un contradicteur redéfinir la décision.
- Le dialogue intégratif, dépasser les positions bloquantes pour intégrer les besoins sous-jacents. Comment faire la part des choses pour converger vers une compréhension partagée.

## **Accessibilité de la formation**

Mathys Conseil s'engage pour faciliter l'accessibilité de ses formations. Les détails de l'accueil des personnes en situation de handicap sont consultables sur la [page Handicap et Formation](#).

## **Évaluation des acquis**

Auto-évaluation + questionnaire d'évaluation technique.

## **Les plus de cette formation :**

- Des techniques concrètes et des procédures pour se repérer sur le terrain.
- des méthodes de communication concrètes pour faire passer les messages sensibles et prévenir les conflits.