FORMASUITE

PROGRAMME DE LA FORMATION

Management : Compétences Clés en Gestion d'Équipe en une journée (M) (distanciel)

Le 17/11/2026

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Approfondir les compétences en gestion d'équipe pour devenir un manager plus efficace
- Comprendre et mettre en pratique diverses techniques de management pour améliorer la performance de l'équipe
- Développer des compétences en résolution de conflits, leadership, planification stratégique et prise de décision.

CONTENU

AVANT LA FORMATION

- Entretien téléphonique avec le formateur afin de personnaliser votre formation.
- Le programme de formation ci-dessous pourra donc être modifié gratuitement en fonction de vos attentes.

Styles de Management

- Identification des différents styles de management.
- Atelier : Auto-évaluation du style de management et adaptation aux besoins de l'équipe.

Motivation des Équipes

- Techniques pour motiver les équipes et répondre à leurs besoins.
- Jeu de rôle : Simulation de situations motivantes.

Délégation et Reconnaissance

- Principes de délégation efficace.
- Atelier : Reconnaissance des performances et feedback constructif.

Évaluation des Performances

- Utilisation des indicateurs de performance (KPIs).
- Mise en situation : Préparation et analyse d'évaluations de performance.

Entretiens Annuels

- Préparation, conduite, et suivi des entretiens annuels.
- Jeu de rôle : Simulation d'un entretien annuel.

Gestion des Conflits

- Techniques de résolution de conflits.
- Atelier : Scénarios de résolution de problèmes.

Application Pratique

- Mises en situation et jeux de rôle basés sur des cas réels.
- Feedback en groupe pour renforcer l'apprentissage.

Plan d'Action Personnel

- Guide pour développer un plan d'action individuel.
- Session de clôture : Engagement sur les étapes suivantes.

CONTACTEZ NOUS

Du Lundi au Vendredi
de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
Par téléphone au **05 31 60 07 07**
Par email : serviceclient@formasuite.fr
Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE
12 rue Courbet 82000 Montauban
SIRET : 842 016 594 00017
N° de déclaration d'activité : 76820087382

Temps de travail et temps de transport en paie

- Calcul de la durée effective du travail et conversion des heures.
- Traitement des temps de transport, des déplacements professionnels et des frais associés.

Gestion des congés spécifiques

- Calcul et impact des congés sans solde sur la rémunération brute et les charges.
- Modalités de calcul de la retenue sur salaire pour les mois de février (selon le nombre de jours réels et les méthodes de calcul applicables).

FIN DE LA FORMATION

- Débrief de la formation avec le formateur pour consolider vos connaissances.

PREREQUIS

Aucun

PUBLIC VISE

Toute personne désirant découvrir les fondamentaux d'un management efficace

- Formation individuelle ou collective (garantie à partir du premier inscrit)
- Formation à distance sur l'outil de votre choix (Zoom ou Google Meet)
- Dates de votre choix sans surcoût
- Entretien téléphonique préalable avec notre formateur afin de personnaliser votre formation
- Inscription à réaliser 15 jours avant le démarrage de la formation
- Horaires : de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h
- Nombre de participants : de 1 à 20 participants (au-delà nous consulter)
- **Formation accessible à toutes personnes porteuses de handicap.**

DUREE

7 heures

PEDAGOGIE

Montée en compétence assurée par l'association d'un contenu théorique et pratique. Etude de cas concrets en rapport avec votre quotidien professionnel.

Suivi de l'exécution :

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

Appréciation des résultats :

- Recueil individuel des attentes du stagiaire
- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis en début et en fin de formation
- Évaluation continue durant la session
- Remise d'une attestation de fin de formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

Moyens et supports pédagogiques :

- Evaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et séquences pédagogiques regroupées en différents modules

- Cas pratiques
- Questionnaire et exercices
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Retours d'expériences
- Séquences pédagogiques regroupées en différents modules,
- Remise d'un support pédagogique
- Echanges interactifs
- Intervention d'un formateur expert dans son domaine

Modalités d'évaluation et de suivi :

- Grille d'évaluation (test de positionnement)
- Entretien téléphonique avec le formateur avant la formation
- Travaux pratiques
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Echange avec le formateur par visioconférence (webinar), téléphone et mail
- Exercices corrigés, études de cas réels, mise en application concrète et utile
- Évaluation pour valider vos acquis en fin de formation

Profil du formateur :

- Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation.
- Le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.
- Formateur référent : M.Lacave Téléphone : 05 31 60 07 07

Une attestation de formation sera délivrée au stagiaire.