FORMASUITE

PROGRAMME DE LA FORMATION

Management : Compétences Clés en Gestion d'Équipe (Version Approfondie et Ateliers pratiques sur 4 jours)

Le 25/11/2026

OBJECTIFS DE LA FORMATION

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

- **Comprendre les rôles et responsabilités d'un manager** : Les participants comprendront les attentes et responsabilités qui viennent avec le rôle de manager.
- **Identifier et adapter les styles de management** : Les participants apprendront à identifier leur propre style de management et à l'adapter en fonction des besoins de leurs équipes.
- **Motiver** : Les participants apprendront des techniques pour motiver leurs équipes et répondre à leurs besoins spécifiques.
- **Maîtriser la délégation et la reconnaissance des performances** : Les participants apprendront à déléguer efficacement et à reconnaître et récompenser les performances de leurs équipes.
- **Mesurer et évaluer les performances de l'équipe** : Les participants apprendront à utiliser des indicateurs de performance pour évaluer l'efficacité de leur équipe et fournir un feedback constructif.
- **Conduire efficacement les entretiens annuels** : Les participants apprendront à préparer, conduire et suivre un entretien annuel pour soutenir la motivation et la rétention des employés.
- **Gérer les conflits et résoudre les problèmes** : Les participants développeront des compétences en résolution de conflits et de problèmes pour améliorer la productivité de leur équipe.
- **Appliquer les compétences apprises** : À travers des ateliers pratiques, des mises en situation et des jeux de rôle, les participants auront l'opportunité d'appliquer les compétences apprises dans un environnement sûr avant de les mettre en pratique sur leur lieu de travail.
- **Développer un plan d'action personnel :** À la fin de la formation, chaque participant développera un plan d'action personnel pour appliquer les compétences apprises dans son contexte de travail spécifique.

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.

JOUR 1

Matin : Les fondamentaux de la gestion d'équipe

- Comprendre les rôles et responsabilités du manager
- Identifier les compétences clés d'un manager efficace
- Développer des stratégies pour améliorer la communication et la collaboration avec les membres de l'équipe
- **Atelier pratique** : Mise en situation sur la communication et collaboration en équipe

Après-midi : Les différents styles de management

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

- Comprendre les différents styles de management et leurs impacts sur les performances de l'équipe
- Identifier votre style de management personnel et comment l'adapter aux différents profils de vos employés
- Apprendre à utiliser le style de management approprié pour optimiser les performances de l'équipe
- **Atelier pratique** : Identification et adaptation des styles de management

JOUR 2

Matin : La motivation des salariés

- Comprendre les principes de base de la motivation
- Identifier les besoins spécifiques des employés et les moyens de les satisfaire
- **Atelier pratique** : Techniques pour motiver et satisfaire les besoins des employés

Après-midi : La reconnaissance des besoins des salariés et la délégation

- Apprendre à reconnaître et récompenser les performances de l'équipe
- Comprendre les avantages et les risques de la délégation
- Identifier les tâches appropriées à déléguer
- Apprendre à déléguer efficacement pour améliorer l'efficacité et la productivité de votre équipe
- **Atelier pratique** : Exercices sur la délégation et la reconnaissance des performances

JOUR 3

Matin : La mesure des performances de l'équipe

- Comprendre l'importance de mesurer les performances de l'équipe pour atteindre les objectifs de l'entreprise
- Identifier les différents types d'indicateurs de performance et leur utilisation
- **Atelier pratique :** Mise en place d'un tableau de bord d'indicateurs de performance

Après-midi : L'évaluation des performances de l'équipe

- Apprendre à utiliser les indicateurs de performance pour améliorer l'efficacité de l'équipe
- Techniques pour fournir un feedback constructif sur la performance
- **Atelier pratique** : Simulations d'évaluations des performances et feedbacks constructifs

JOUR 4

Matin : La conduite des entretiens annuels

- Comprendre l'importance des entretiens annuels pour la motivation et la rétention des employés
- Identifier les étapes clés de l'entretien annuel
- Apprendre à préparer, conduire et suivre un entretien annuel
- **Atelier pratique** : Mises en situation d'entretiens annuels

Après-midi : Gestion des conflits et résolution de problèmes

- Comprendre les causes communes des conflits au sein d'une équipe
- Apprendre des techniques de résolution de conflits
- Développer des compétences en résolution de problèmes pour améliorer la productivité de l'équipe
- **Atelier pratique** : Jeux de rôle sur la gestion des conflits et la résolution de problèmes

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 assurée au sein de vos locaux ou dans une salle de formation dans la ville de votre choix
- 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. Locaux adaptés.**

DUREE

28 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

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

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.