FORMASUITE

PROGRAMME DE LA FORMATION

Management : Les compétences Clés en Gestion d'Équipe en 1 journée

Le 02/11/2026

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 du manager
- Identifier les différents styles de management et leur impact sur les performances de l'équipe
- Acquérir des compétences pour motiver et reconnaître les besoins des salariés
- Apprendre à déléguer efficacement pour optimiser l'efficacité et la productivité de l'équipe
- Maîtriser les techniques de mesure et d'évaluation des performances de l'équipe
- Apprendre à mener des entretiens annuels efficaces pour renforcer la communication et la collaboration
- Mettre en pratique les compétences acquises lors de sessions pratiques

Cette formation est conçue pour aider les managers à développer des compétences clés en gestion d'équipe, à améliorer la performance et la motivation de leurs employés et à atteindre les objectifs de leur entreprise. Les participants pourront mettre en pratique les compétences acquises lors de l'atelier pratique pour renforcer leur confiance et leur aptitude à gérer efficacement leur équipe.

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.

Introduction au Management d'Équipe

- Vue d'ensemble des rôles et responsabilités du manager.
- Importance de la gestion d'équipe dans le succès organisationnel.

Styles de Management et leur Impact

- Présentation des différents styles de management (directif, participatif, délégatif, etc.).
- Analyse de leur impact sur la motivation et les performances de l'équipe.

Motivation et Reconnaissance des Salariés

- Techniques pour identifier et répondre aux besoins individuels des salariés.
- Stratégies pour motiver l'équipe et reconnaître leurs contributions.

Délégation Efficace

- Principes de la délégation : pourquoi, quand, à qui, et comment déléguer ?
- Exercices pratiques sur la délégation de tâches pour améliorer l'efficacité.

Mesure et Évaluation des Performances

- Méthodes pour mesurer et évaluer les performances de l'équipe.

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

- Fixation d'objectifs SMART et suivi des progrès.

Conduite d'Entretiens Annuels

- Préparation et réalisation d'entretiens annuels efficaces.
- Techniques pour renforcer la communication et la collaboration à travers le feedback.

Sessions Pratiques

- Mises en situation et jeux de rôle basés sur des cas réels pour mettre en pratique les compétences acquises.
- Feedback constructif et conseils personnalisés pour chaque participant.

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

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.