

## Passer du faire au faire-faire

Cette formation permet de découvrir, en situation, la fonction de responsable d'équipe, en particulier les chefs de projet, et sa dynamique en tant que manager, dont l'objectif majeur est de faire-faire. Les participants vont expérimenter les aspects managériaux qui constituent un facteur majeur de réussite : organisation, leadership, conduite d'équipe, communication ... pour apprendre à faire-faire.

### OBJECTIFS

- Découvrir les rôles et responsabilités du chef d'équipe en tant que manager
- Etablir son leadership et se positionner
- Mettre en œuvre le processus de communication pour faire-faire

### PROGRAMME

#### Utiliser les principes de base du management d'une équipe

- Développer une expertise managériale : distinguer compétences techniques et compétences managériales
- Comprendre les 3 principes de base du management : structurer et définir un cadre de travail, fixer des objectifs, communiquer

#### Aquérir une autorité managériale

- Comprendre les mécanismes relationnels et jeux de pouvoir entre manager et collaborateurs
- Développer son autorité : les clés du leadership
- Faire faire une tâche / action dans le cadre d'un bénéfice commun bien compris

#### Développer l'autonomie et la motivation

- Comprendre les mécanismes de l'autonomie
- Mesurer et évaluer l'autonomie des collaborateurs
- Comprendre les moteurs de la motivation et de l'implication
- S'appuyer sur les ressources de son équipe
- Développer la créativité de son équipe et sa propre créativité
- Intégrer les compétences, les différents points de vue et les capacités individuelles
- Utiliser les techniques de travail en groupe
- Orienter, décider, faire prendre des décisions

#### Adapter son style de management aux situations et individus

- Identifier les principes de base et les objectifs des différents styles de management
- Comprendre les limites de certains styles en termes d'efficacité
- Identifier son style : étude de cas et autodiagnostic
- Améliorer et adapter son style aux situations, contextes et collaborateurs

#### Développer une communication impliquante

- S'impliquer et impliquer ses collaborateurs pour installer une confiance mutuelle : organiser des temps d'échanges collectifs et individuels
- Informer régulièrement son équipe sur l'avancement de l'activité et la stratégie de



**2 jours**

prix par participant

**1 490 €HT**

code formation : MA03

option restauration

**18 €** par jour



**PRESENTIEL**

#### LES + TANIT FORMATION

- Formation axée sur les projets des participants
- Nombreuses mises en situation

#### POUR QUI ?

- Tout encadrant d'équipe
- Chef de projet

#### PRÉ-REQUIS

- Aucun prérequis

#### SESSIONS

##### Paris

- 1-2 avr. 2024
- 15-16 mai 2024
- 10-11 juin 2024
- 19-20 sept. 2024
- 17-18 oct. 2024
- 14-15 nov. 2024
- 9-10 déc. 2024

l'entreprise

- Faire preuve de transparence et de fermeté dans sa communication : clarifier ses attentes auprès de l'équipe et de chacun
- Se rendre disponible et s'informer de la réalité du terrain
- Faire vivre les relations avec les parties prenantes
- Jouer le rôle de facilitateur projet
- Comprendre son exemplarité comportementale : l'importance du non-verbal dans la communication
- S'accorder au groupe et aux individus par la posture, la voix et les mots
- Ecouter activement, questionner, reformuler, pratiquer l'empathie

### Gérer les situations difficiles

- Prendre conscience de sa responsabilité dans ces situations
- Gérer son stress et agir en assumant ses responsabilités
- Mieux gérer ses émotions, ses pensées et ses propres tensions
- Développer une attitude assertive

## STAGE / FORMATION

Intitulé \_\_\_\_\_  
Code \_\_\_\_\_  
Date \_\_\_\_\_ Lieu \_\_\_\_\_  
Prix HT \_\_\_\_\_ + TVA (taux en vigueur de 20%) \_\_\_\_\_ Prix TTC \_\_\_\_\_  
Nombre de repas \_\_\_\_\_ Prix total des repas \_\_\_\_\_

## BULLETIN D'INSCRIPTION

## ENTREPRISE

Raison sociale \_\_\_\_\_  
N° SIRET \_\_\_\_\_ N° TVA \_\_\_\_\_ Effectif \_\_\_\_\_  
Adresse \_\_\_\_\_  
Tél. \_\_\_\_\_ Fax. \_\_\_\_\_

## Responsable Formation

M.  Mme   
Nom \_\_\_\_\_ Prénom \_\_\_\_\_  
Fonction \_\_\_\_\_ Tél.(ld) \_\_\_\_\_  
Email \_\_\_\_\_

## PARTICIPANTS

M.  Mme   
Nom \_\_\_\_\_ Prénom \_\_\_\_\_  
Fonction \_\_\_\_\_ Tél.(ld) \_\_\_\_\_  
Email \_\_\_\_\_

## FACTURATION / FINANCEMENT

Adresse de facturation (indispensable)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

Oui  Non   
Si oui, numéro \_\_\_\_\_

Le financement de votre formation passera-t-il par un OPCA ?

Oui  Non   
Numéro de prise en Charge \_\_\_\_\_

Adresse de votre OPCA \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## RÈGLEMENT

Ci-joint un chèque de \_\_\_\_\_ € TTC  
(à l'ordre de Tanit Formation)

Par virement à notre banque :

**CIC PARIS MOGADOR**  
**FR76 3006 6107 4100 0200 8570 337** BIC : CMCIFRPP

Nom \_\_\_\_\_  
Prénom \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_

Signature et cachet de l'entreprise (obligatoire)

*Si l'accord de prise en charge de l'OPCA ne parvient pas à Tanit Formation au premier jour de la formation, Tanit Formation se réserve le droit de facturer la totalité des frais de formation au client.*