

Animer et motiver son équipe

Cette formation vous permettra de vous approprier toutes les clés fondamentales pour une gestion efficace d'une équipe au quotidien.

OBJECTIFS

- Repérer les principes structurants du pilotage, de l'organisation et de la gestion de l'équipe
- Comprendre sur quoi reposent l'efficacité et le pouvoir du manager
- Acquérir des outils et méthodes pour animer son équipe au quotidien

PROGRAMME

Identifier les rôles et missions du responsable d'équipe

- Comprendre les 3 principes de base du management : structurer et définir un cadre de travail, fixer des objectifs, communiquer
- Développer une expertise managériale : distinguer compétences techniques et compétences managériales
- Restituer l'importance et le rôle de l'humain dans la fonction managériale

Développer son autorité

- Identifier les sources du pouvoir
- Connaître les contraintes et les limites du pouvoir
- Comprendre les mécanismes relationnels et jeux de pouvoir entre manager et collaborateurs
- Développer son autorité : les clefs du leadership
- Obtenir l'adhésion de ses collaborateurs aux valeurs, décisions, projets et objectifs du service et de la collectivité
- Déléguer une tâche dans le cadre d'un bénéfice commun

Développer l'autonomie et la motivation des collaborateurs

- Comprendre les mécanismes de l'autonomie
- Mesurer l'autonomie des collaborateurs
- Comprendre les moteurs de la motivation et de l'implication
- S'appuyer sur les ressources de son équipe

Individualiser le management pour une progression collective

- Faire progresser les performances d'une équipe par le développement individuel des compétences et/ou de la motivation des collaborateurs
- Identifier les bénéfices communs et individuels de l'approche individualisée tant sur le plan humain que sur le plan de l'efficacité
- Cerner les objectifs, bénéfices et avantages de la communication collective et individuelle

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 de l'action de la collectivité
- Faire preuve de transparence et de fermeté dans sa communication : clarifier ses

 **2 jours**

prix par participant

1 490 €^{HT}

code formation : MA21

option restauration

18 € par jour



PRESENTIEL

LES + TANIT FORMATION

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

POUR QUI ?

- Managers
- Futurs managers

PRÉ-REQUIS

- Aucun prérequis

SESSIONS

Paris

- 22-23 avr. 2025
- 21-22 mai 2025
- 24-25 juin 2025
- 23-24 sept. 2025
- 28-29 oct. 2025
- 25-26 nov. 2025
- 9-10 déc. 2025

attentes auprès de l'équipe et de chacun

- Se rendre disponible et s'informer de la réalité du terrain
- Comprendre son exemplarité comportementale

Adapter son style de management

- Déterminer les 4 styles de management efficaces
- Les principes de base et les objectifs des différents styles
- Améliorer et adapter son style aux situations et collaborateurs

Les comportements efficaces dans les situations difficiles

- Connaître les origines des situations difficiles et prendre du recul
- Prendre conscience de sa responsabilité dans la situation
- Gérer son stress et agir en assumant ses responsabilités

STAGE / FORMATION

BULLETIN D'INSCRIPTION

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

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 _____

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.

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)