

Motiver et animer votre équipe Best Full learning SG

-Référence: **PL-70**

-Durée: **3 Jours (21 Heures)**

Les objectifs de la formation

- Adapter son management aux personnalités de son équipe
- Formaliser des objectifs communs
- Communiquer des directives et les exposer clairement
- Trouver les leviers de motivation de ses collaborateurs
- Responsabiliser ses collaborateurs par la délégation
- Gérer les personnalités difficiles

A qui s'adresse cette formation ?

POUR QUI :

- Managers, responsables d'équipe.

Programme

- **Mettre en place des références communes avec son équipe**
 - Connaître les différents styles de management : directif, persuasif, participatif ou déléguatif.
 - Trouver son propre style de management.
 - Définir ses forces et ses axes de progrès.
 - Adapter son management au contexte et aux personnalités.
 - Découvrir la notion de leadership situationnel.
 - Formaliser des objectifs communs : définir les objectifs et niveaux de performances correspondants (objectifs SMART).
 - Communiquer, suivre et contrôler les objectifs fixés aux individus et à l'équipe.
 - Travaux pratiques Etudes de cas et réflexion collective sur le leadership d'un manager.
- **Animer son équipe**
 - Situer le rôle de l'équipe dans l'entreprise : vision, stratégie, ressources.
 - Développer son image de leader : utiliser son intelligence émotionnelle, savoir communiquer en

public, savoir s'adapter.

- Intégrer avec succès les nouveaux venus dans l'équipe : accueil et mise en confiance.
 - Gérer les personnalités difficiles : les différents types de personnalités et de comportements.
 - Favoriser la prise de parole et reconnaître les initiatives.
 - Savoir les canaliser et les utiliser à bon escient.
 - Faire accepter les changements et lever les freins, les résistances individuelles et collectives.
 - Travaux pratiques Mise en situations filmées et débriefées : animation de réunions d'équipe avec divers types de collaborateurs (faciles, difficiles).
- **Savoir communiquer**
 - Communiquer des directives : structurer sa pensée et ses idées, s'appropriier les décisions et les exposer clairement.
 - Savoir positiver les imprévus.
 - Etre convaincant : impliquer son auditoire et argumenter pour persuader.
 - Traiter les objections : savoir s'appuyer sur elles pour faire valoir son point de vue.
 - Communiquer sur des points négatifs : recadrer sans démotiver, annoncer des mauvaises nouvelles et gérer un désaccord.
 - Travaux pratiques Exercices filmés de communication.
 - **Réussir des négociations gagnant-gagnant**
 - Opter pour une stratégie fondée sur le consensus : la notion de positions de vie.
 - Découvrir la vision du collaborateur : écoute spontanée, écoute active, questionnement et reformulation.
 - Elaborer un argumentaire personnalisé, adapter sa réponse à son interlocuteur.
 - Travaux pratiques Exercices de négociation : identification de ce qui est négociable et de ce qui ne l'est pas, repérage des enjeux réels.
 - **Créer la confiance**
 - Faire partager sa vision et ses valeurs : distinctions vision/valeurs et mise en cohérence des deux.
 - Donner au groupe les moyens d'agir, être fournisseur de ressources.
 - Développer la créativité de son équipe : brainstorming et autres méthodes de développement de la créativité.
 - Sortir des logiques individuelles au profit du teambuilding : cohésion et esprit d'équipe.
 - Travaux pratiques Etude de cas et réflexion collective autour de la construction de l'appartenance à une équipe.
 - **Utiliser les leviers de la motivation**

- Prendre en compte les besoins individuels et trouver les leviers de motivation de ses collaborateurs.
 - Adopter un mode de communication adapté à chaque type de collaborateur.
 - Créer une ambiance stimulante : célébrer les événements et les succès.
 - Positiver les changements.
 - Proposer des outils concrets : avantages, primes, promotions, projets, conditions de travail.
 - Travaux pratiques Les participants repèrent les causes de motivation, démotivation, non-motivation dans leur équipe.
 - Identification et propositions de mise en place d'outils pour y remédier.
- **Oser déléguer**
 - Comprendre et cerner les enjeux de la délégation : donner du pouvoir tout en gardant la responsabilité des actions.
 - Savoir ce qui peut être délégable et ce qui ne peut pas l'être.
 - Distinguer déléguer et faire exécuter.
 - Responsabiliser ses collaborateurs par la délégation : à qui déléguer ? Communiquer et accompagner la délégation : l'entretien de délégation, l'adhésion du délégataire.
 - Piloter la délégation : élaborer un échéancier de vérification et garder la main sur le planning Travaux pratiques Mise en situation : mise en place d'une délégation, entretien de délégation et suivi des actions.
- **Construire son plan d'action personnel de progrès**
 - Mettre en évidence ses talents personnels et ses axes de progression.
 - Se fixer des objectifs.
 - Déterminer des critères de mesure et des points de vigilance.
 - Exercice: Construction d'un plan d'action personnel de progrès.



(+212) 5 22 27 99 01



(+212) 6 60 10 42 56



Contact@skills-group.com

Nous sommes à votre disposition :
De Lun - Ven 09h00-18h00 et Sam 09H00 – 13H00

Angle bd Abdelmoumen et rue Soumaya, Résidence Shehrazade 3, 7ème étage N° 30
Casablanca 20340, Maroc