

Les bases du management d'équipe

Description

Devenir manager de proximité ou s'y préparer, ce n'est pas seulement accéder à un poste : c'est adopter un état d'esprit, des repères, une posture. Que vous soyez déjà en poste sans formation initiale, en transition, ou simplement intéressé(e) par les fondamentaux du management, cette formation vous propose un socle clair. Elle vous aide à comprendre les attentes clés du rôle, à structurer votre posture professionnelle, et à acquérir des outils concrets pour évoluer avec justesse et assurance au sein d'une équipe.

Informations pratiques

Durée	2 jours (présentiel)
Modalités	Présentiel, Intra-entreprise
Public cible	Pour tout nouveau manager
Tarifs	3200€ HT - Présentiel

Objectifs

- Comprendre votre rôle et votre posture de manager de proximité
- Adopter un positionnement clair et légitime auprès de votre équipe
- Structurer et organiser le travail collectif avec méthode
- Communiquer efficacement dans votre quotidien professionnel
- Identifier les styles de management et savoir s'adapter selon les situations

Programme détaillé

Comprendre son rôle de manager

- Faire la différence entre expertise métier et posture managériale
- Clarifier les missions, responsabilités et place dans l'organigramme
- Cerner les attentes croisées : stratégiques et humaines

Trouver sa posture de manager

- Identifier ce qui fonde votre légitimité : statut, attitude, comportement
- Installer une autorité saine et naturelle
- Gagner en assurance sans basculer dans l'autoritarisme

Organiser le travail de l'équipe

- Définir des objectifs réalistes et partagés
- Répartir les tâches, gérer les urgences et les priorités
- Préparer et animer des réunions utiles et mobilisatrices
- Maîtriser quelques repères simples de gestion du temps

Savoir communiquer avec son équipe

- Utiliser les bases d'une communication claire et professionnelle
- Donner des consignes, formuler un retour, écouter activement
- Gérer les désaccords du quotidien avec discernement
- Maintenir un lien fluide avec sa hiérarchie et ses collègues

Découvrir les styles de management

- Explorer les grands styles : directif, persuasif, participatif, délégatif
- Savoir adapter son style en fonction des situations et des personnes
- Comprendre les leviers de motivation et d'autonomie

Adopter les bons réflexes au quotidien

- Être présent(e) et accessible tout en gardant sa juste distance
- Dire non, recadrer avec respect et diplomatie
- Prendre du recul, capitaliser, continuer à progresser

Approche pédagogique

- Temps d'échanges
- Apports ciblés, concrets et directement applicables
- Études de cas
- Mises en situation réalistes et outils transférables
- Livret pédagogique

Modalités d'évaluation

- Questionnaire digital avant et après la formation pour évaluer la progression dans l'appropriation des notions
- Evaluations intermédiaires via des mises en situation, des quiz et des sollicitations variées de l'animateur

Accessibilité

Nous nous engageons à rendre cette formation accessible, avec des supports adaptés et des aménagements possibles selon les besoins de chaque participant.