



Public visé :

Tout public

Pré requis :

Pas de prérequis nécessaire

Objectif(s) pédagogique(s)

Savoirs :

- Découvrir son équipe
- Les différents types de management
- Les différents types de réunion
- Les facteurs clés de motivation et de démotivation
- Les temps obligatoires de pilotage de la performance humaine

Savoir-faire :

- Cartographier avec précision les rôles et les responsabilités des membres de l'équipe
- Faire progresser en donnant des objectifs clairs et adaptés
- Décliner son organisation de service
- Piloter son service avec conviction et performance

Durant la formation, le stagiaire apprendra :

- À affirmer les modes de management en fonction des membres de son équipe
- À structurer une organisation de service efficiente
- À développer une ritualisation de communication
- À développer la motivation de son équipe
- Les techniques de recadrage

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Adopter une posture adaptée et structurée
- Faire progresser en donnant des responsabilités adaptées
- Adapter et partager une organisation de service performante
- Mener des entretiens structurés
- Créer du lien et casser les barrières
- Affirmer son leadership

Durée et modalité d'organisation :

- Dates : à définir
- Horaires : 3h30 de formation par demi-journée
- Durée : 6 demi-journées - 21h de formation
- Organisation : en présentiel, en inter ou en intra-entreprise
- Taille du groupe : de 1 à 10 personnes

Lieu :

A définir

Accessibilité :

Pour toute situation de handicap merci de nous contacter pour envisager la faisabilité.

Nous nous engageons à analyser les aménagements possibles suivant la formation choisie. Les solutions sont aménagées au cas par cas, notamment :

- Tiers-temps ;
- Choix de la modalité en présentiel ou distanciel selon les besoins de la personne.

Les aménagements n'auront pas pour but de modifier le contenu des épreuves d'évaluation et garantiront le maintien du niveau de maîtrise des compétences requis.

Modalité et délai d'accès :

Le bénéficiaire doit retourner tous les documents 5 jours avant le début de la formation, la formation sera accessible après la complétion du dossier de candidature.

Tarifs :

Inter entreprise : 800€/P Net de taxe (date à venir)

Intra entreprise : Revenir vers l'organisme

Déroulé / contenu de la formation :

Intitulé de la formation :	Piloter et animer son équipe					
Durée de la formation :	6 demi-journées : 3h30 de formation par demi-journée Soit 21h de formation au total					
Présentation globale de la formation :	Cette formation s'adresse aux responsables d'équipe souhaitant obtenir des méthodes pour piloter avec confort leurs équipes. Elle permet en partageant les expériences et les bonnes pratiques de se constituer une boîte à outil du manager. A travers des apports concrets et des mises en situation, les participants acquièrent les techniques permettant de piloter et animer leurs équipes.					
Objectifs et compétences visées :	Connaître les différents styles de management					
	Piloter son équipe avec performance (entre exigence et bienveillance)					
	Connaître les subtilités des différents entretiens					
	Affirmer son leadership					
Niveau pré requis des stagiaires :	Responsable d'une équipe (au moins 1 personne)					
Séquence (par demi-journée)	Contenu détaillé	Durée en heures	Méthode pédagogique utilisée	Outils et supports	Organisation pédagogique	Objectif de la séquence
Jour 1 7h	Accueil des participants Présentation du formateur, tour de table, recueil des attentes Introduction : Le lien entre le sport et l'entreprise entre performance et bienveillance (30min) Module 1 : Découvrir son équipe (3h00) <ul style="list-style-type: none"> Découvrir l'histoire de l'équipe Découvrir les compétences et les appétences de son équipe 	21h	Apports théoriques, participation active des apprenants, exercices pratiques, mises en situation, cas pratiques	Tables, chaises, ordinateur, vidéoprojecteur, paperboard, Jeu de cartes "Totem", support pdf	Salle de formation	Adapter son style de management. Piloter son service au quotidien. Gagner en performance collective.

<p>Jour 2 7h</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cartographie des temps et des activités du service <p>Module 2 : Choisir son système de management (3h30)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Différents types de management • Cartographier les profils de son équipe • Adapter son exigence • Faire progresser en donnant des responsabilités adaptées <p>Méthodes pédagogiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cas pratiques sur les styles de management • Jeux de rôles : ajuster sa posture managériale <p>Débrief collectif des modules 1 & 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • Échanges sur les cas vécus • Retours d'expérience <p>Module 3 : Rôles et responsabilités dans l'équipe, un équilibre complexe (3h30)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Décliner son organisation avec les volontés de la direction • Créer le cadre du service entre exigence et bienveillance (fiche d'identité de service) • Adapter et partager une organisation adaptée et performante 											
----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<p>Jour 3 7h</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Définir et piloter les indicateurs de performance systémiques <p>Module 4 : Ritualiser l'animation de l'équipe (2h00)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Types de réunion collectives et individuelles • Créer du lien et casser les barrières • Créer sa routine et partager une vision collective <p>Module 5 : La gestion de la motivation (3h00)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les facteurs de motivation et de démotivation • Développer la motivation • Entretenir la motivation <p>Module 6 : Les temps obligatoires pour piloter la performance humaine (3h00)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Différents types d'entretien • L'entretien professionnel • L'entretien de performance (évaluation) • L'entretien de suivi des projets • Mises en situation <p>Module 7 : Affirmer son leadership (2h30)</p> <p>Méthodes pédagogiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Exercices de reformulation • Mises en situation • Échanges 						
----------------------	--	--	--	--	--	--	--

	Atelier de synthèse & débrief collectif <ul style="list-style-type: none"> • Échanges sur les cas vécus • Retours d'expérience Clôture de la formation <ul style="list-style-type: none"> • Bilan oral collectif • Évaluation à chaud • Remise des attestations de fin de formation 					
--	--	--	--	--	--	--

Moyen d'encadrement (Formateur) :

Julien MATIJASEVIC est consultant-formateur en Ressources Humaines, titulaire d'une licence en Management, d'une maîtrise en Ressources Humaines puis d'un Master en Management des Ressources Humaines et des Relations Sociales. Il dispose d'une solide expérience dans la gestion et l'animation d'équipes, acquise au sein de plusieurs entreprises de taille intermédiaire où il a exercé les fonctions de Responsable RH & Formation. Il intervient régulièrement sur les thématiques du management, de performance, de la communication professionnelle et de la gestion des compétences. Son approche pédagogique est fondée sur des méthodes actives, favorisant l'appropriation des outils et postures apprenantes par les professionnels en situation de transmission.

Le formateur est disponible à l'adresse suivante : julien.matijasevic.pro@gmail.com

Délai de réponse de 48h

Méthodes mobilisées : (Moyens pédagogiques et techniques)

Moyens techniques :

- Salle de formation, tables, chaises, ordinateur, vidéoprojecteur, paperboard, Jeu de cartes "Totem", support pdf

Moyens pédagogiques :

- Face à face pédagogique avec le formateur
- Répartition pédagogique : 50% de théorie et 50% de pratique
- Apports théoriques, participation active des apprenants, exercices pratiques, mises en situation, cas pratiques

Ressources pédagogiques :

Les ressources pédagogiques sont imprimées et délivrées au stagiaire en fin de formation après appropriation pédagogique à l'aide du formateur.

Modalités de suivi et d'évaluation :

Modalité de suivi :

- Feuilles d'émargement par demi-journées

Modalité d'évaluation :

Avant la formation : Test de positionnement sous forme de QCM pour tester ses connaissances

Pendant la formation : Évaluation à chaud sous forme de QCM pour voir l'évolution des acquis des apprenants

Après la formation : Évaluation à froid sous forme d'entretien téléphonique (dans les 2 mois après la formation)

Réussite si plus de 60% de réponses correctes à l'évaluation à chaud

Une attestation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de la formation, ainsi que l'évaluation des acquis sera remise à chaque stagiaire