

Programme de formations

Optim'RH

Conseil en stratégie des ressources humaines

RESSOURCES HUMAINES

Programmes de formation V1 10/11/2022

Optim'RH – 14 Avenue du Général de Gaulle 94170 Le Perreux-sur-Marne
SIRET 883 793 648 00014 - FR FR28883793648 – Code APE 96.09Z

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11941142794 auprès du Préfet de région d'Ile-de-France

Tel : 06 37 67 36 20 – [mail : lydialecusson@optimrh.fr](mailto:lydialecusson@optimrh.fr)

<h2 style="margin: 0;">Motiver et animer une équipe</h2> <p style="margin: 0;"><i>Renforcer la performance et la cohésion de votre équipe</i></p>	
Public concerné,	<ul style="list-style-type: none"> . Managers, . Responsables d'équipe.
Prérequis, modalités et délai d'accès	<p>Prérequis nécessaires : Aucun prérequis n'est nécessaire. (La formation accessible à tous, cependant une première expérience en tant que manager est préférable).</p> <p>Modalités d'accès : A la signature du contrat (ou de la convention et/ou à la validation de la prise en charge).</p> <p>Délai d'accès : De 2 jours à 4 semaines</p> <p>Accessibilité aux personnes en situation d'handicap : nous contacter</p>
Présentation générale (Problématique, Intérêt)	<p>En tant que manager, l'une de vos missions consiste à savoir motiver votre équipe. En effet, une équipe motivée est souvent une équipe performante, pérenne et soudée. Mais dans un monde de travail de plus en plus éclaté, motiver et animer une équipe devient de plus en plus difficile.</p> <p>Pour obtenir de bons résultats, chaque manager doit avoir une stratégie de motivation pour créer et maintenir l'enthousiasme des salariées. Mais comment motiver une équipe ? Quel levier managérial faut-il mettre en œuvre pour dynamiser ses collaborateurs ?</p> <p>Mieux comprendre les notions d'implication et de motivation vous aidera à mieux cerner la problématique et mieux appréhender leurs leviers d'action afin de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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, permettent de renforcer la performance et la cohésion. <p>Cette formation a pour objectif de fournir aux personnes occupant des postes d'encadrement, des outils opérationnels pour motiver et animer une équipe afin de favoriser la réussite sur le long terme.</p>
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> • 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
Contenu de la formation	<p>Programme détaillé :</p> <p>Module 1 : Mettre en place des références communes avec son équipe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Connaître les différents styles de management : directif, persuasif, participatif ou délégatif. • Trouver son propre style de management.

	<ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>Travaux pratiques Études de cas et réflexion collective sur le leadership d'un manager.</p> <p>Module 2 : Animer son équipe</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>Travaux pratiques Mise en situations filmées et débriefées : animation de réunions d'équipe avec divers types de collaborateurs (faciles, difficiles).</p> <p>Module 3 : Savoir communiquer</p> <ul style="list-style-type: none"> • Communiquer des directives : structurer sa pensée et ses idées, s'approprier les décisions et les exposer clairement. • Savoir positiver les imprévus. • Être 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. <p>Travaux pratiques Exercices filmés de communication.</p> <p>Module 4 : Réussir des négociations gagnant-gagnant</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. • Élaborer un argumentaire personnalisé, adapter sa réponse à son interlocuteur. <p>Travaux pratiques Exercices de négociation : identification de ce qui est négociable et de ce qui ne l'est pas, repérage des enjeux réels...</p> <p>Module 5 : Créer la confiance</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 team building : cohésion et esprit d'équipe. <p>Travaux pratiques Étude de cas et réflexion collective autour de la construction de l'appartenance à une équipe.</p>
--	---

	<p>Module 6 : Utiliser les leviers de la motivation</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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... <p>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.</p> <p>Module 7 : Oser déléguer</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprendre et cerner les enjeux de la délégation : donner du pouvoir tout en gardant la responsabilité des actions. • Savoir ce qui peut être déléguable 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 délégué. • Piloter la délégation : élaborer un échéancier de vérification et garder la main sur le planning <p>Travaux pratiques Mise en situation : mise en place d'une délégation, entretien de délégation et suivi des actions.</p> <p>Module 8 : Construire son plan d'action personnel de progrès</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>Exercice Construction d'un plan d'action personnel de progrès.</p>
<p>Modalités pédagogiques</p>	<p>Méthodes pédagogiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apprentissage en présentiel : <ul style="list-style-type: none"> - Participative/active - Interrogative • Apprentissage en ligne <ul style="list-style-type: none"> - Ressources et activités en autonomie supervisée - 6 rendez-vous en présentiel - Rendez-vous à la demande <p>Apports théoriques et études de cas pratiques, Échanges Séquences de progression basées sous forme de mise en situation. Travaux pratiques Étude de cas Film, vidéo...</p> <p>Moyens pédagogiques : Salle de formation (réelle ou virtuelle) Paperboard Vidéo projecteur, micro-ordinateur portable. Les participants sont invités à venir avec leur matériel (bloc papier, ordinateur portable, tablette ...).</p> <p>Modalités : Présentiel, Distanciel, Formation possible en intra ou en inter Feuille émargement et certificat de réalisation</p>

Durée	Durée totale : 3 jours (Soit 21 heures)
Dates	Dates : A définir Contactez-nous via notre site web ou par téléphone pour connaître les prochaines dates de session et réserver votre place.
Lieu(x)	A définir (ou en ligne)
Coût de la formation	En inter : coût par participant 1 600 € HT TVA : 20 % : 320 € Coût TTC : 1920 € En intra : groupe min 3 pers. et max 12 pers. : 6 400 HT soit 6 720 TTC
Responsable de l'action, Contact	LECUSSON Lydia Responsable pédagogique Mail : lydialecusson@optimrh.fr Tél : 06 37 67 36 20
Évaluation de l'action	<ul style="list-style-type: none"> - Évaluation de l'atteinte des objectifs de la formation par QCM en fin de formation avis favorable à partir de 11/20 - Évaluation à chaud en fin de formation par questionnaire de satisfaction - Certificat de fin de stage