

# Parcours : Formation "Gérer une équipe" + 1h30 d'accompagnement individuel

**DURÉE :** 2 jours + 1h30

16h en présentiel (déjeuners de travail inclus)

15h30 en distanciel

**PRIX :** 1680.00 € HT (2016.00 € TTC)



CALENDRIER

En présentiel ou à Distance

Découvrir les dates dans  
**votre ville** (ou à Distance)  
[www.performances.fr](http://www.performances.fr)  
code web : PAGZE

**CLIQUEZ ICI**



## PARTICIPANTS

Dirigeants, Managers, Responsable d'équipe.

**PRÉREQUIS :** Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

## OBJECTIFS

- ▶ Se positionner clairement face à l'équipe.
- ▶ Adapter sa communication et sa posture en fonction des situations.
- ▶ Motiver et favoriser l'efficacité individuelle et collective.
- ▶ Assumer son rôle même dans les situations difficiles.

## PROGRAMME

### PREMIERE PARTIE

#### Adopter la bonne posture

- Affirmer son style managérial et créer la confiance : de l'autorité de compétence à l'exemplarité.
- Équilibrer sa relation d'autorité entre la proximité (nécessaire) et la distance (indispensable).
- Différencier sa posture en fonction du profil de ses collaborateurs et de la situation : études de cas pratiques.
- Stimuler ses collaborateurs : écoute empathique, signaux de reconnaissance, renforcement positif.

#### Communiquer et motiver

- Communiquer de façon positive : présenter les consignes désagréables avec pédagogie, faire accepter des changements de procédures.
- Réussir ses réunions : se positionner, informer, persuader, établir des plans d'action.
- Agir sur la motivation collective : redonner du sens, contrer l'épuisement émotionnel.
- Agir sur la motivation individuelle : l'entretien de remotivation, la gestion de l'équilibre entre vie privée et vie professionnelle.

#### Gérer le temps individuel et collectif

- Prioriser pour privilégier le cœur de métier et les tâches à haute valeur ajoutée.
- Limiter les sollicitations et préserver l'attention : time boxing, batching, deep work.
- Prévoir l'imprévisible pour mieux gérer les urgences du quotidien.
- Mettre en place un plan d'action concret pour gagner en efficacité et en sérénité.

#### S'imposer quand c'est nécessaire

- Recadrer un collaborateur : gérer l'indiscipline, le non-respect des consignes ou des règles, les comportements inadéquats.
- Faire face à la résistance dissimulée, à la mauvaise foi, à l'inertie.
- Gérer les situations d'opposition plus franche : provocations, refus de tâche, agressivité active.
- Annoncer et assumer des décisions difficiles ou impopulaires avec assertivité.

## APRÈS LA FORMATION

### Accompagnement individuel de 1h30 à distance

- Un questionnaire Performances-Talents est envoyé en amont au participant afin de clarifier ses besoins et d'identifier ses axes d'amélioration.
- Le participant présente le résultat des actions menées à l'issue de la formation et précise ses attentes spécifiques.
- Le formateur-conseil oriente le participant et l'accompagne dans l'utilisation personnalisée des outils. Élaboration d'un plan d'action sur mesure pour atteindre ses objectifs.

**Un test de positionnement**  
sera envoyé aux participants  
en amont de la formation.

**Tour de table** pour  
recueillir les attentes  
des participants.

**Moyens pédagogiques :**  
Support de cours - Exercices  
pratiques - Mises en situation

**Évaluation des acquis :**  
Réalisée en fin de formation  
par un questionnaire.

**Sanction de la formation :**  
Attestation de fin de formation