

Animer et communiquer avec son équipe

Référence
MNGT-46

Durée, rythme
2 jours (14 h) en présentiel

Aménagement possible de la formation en fonction du positionnement

Diplôme / certification / attestation
Attestation

Délai d'accès
Plusieurs dates par an, nous consulter.

Prérequis
Etre en situation d'animation d'équipe

Modalités d'accès :

Dossier de candidature à compléter en ligne, Réponse de la candidature sous 1 mois.

Inscriptions possibles jusqu'à 72h avant le début de la formation, nous consulter

OBJECTIFS

- Identifier l'ensemble des missions d'un Animateur d'équipe (Team leader) ;
- Identifier l'ensemble des composants d'une réunion TOP 5 réussie ;
- Identifier plusieurs méthodes de résolution de conflits du quotidien.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Nos méthodes pédagogiques s'appuient sur des apports de connaissances, des études de cas au plus près de l'activité réelle du stagiaire et des échanges entre participants.
La formation interentreprises permet des échanges riches, elle est un terrain d'expériences pour réaliser des actions de management dans le contexte professionnel de chaque stagiaire.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Les séquences de formation sont évaluées par :
- questionnaire à choix multiples
- échange oral avec le formateur
- mise en situation collective et/ou individuelle

MOYENS HUMAINS

Formateurs experts titulaires au minimum d'un BAC+2/+4 et/ou d'une expérience professionnelle d'au moins 5 ans dans le domaine, professionnels du métier, responsable de formation, direction de centre, conseillers formations, référent handicap, équipe administrative.

MOYENS TECHNIQUES

Salles de formation équipées et plateaux techniques adaptés et aménagés d'équipements spécifiques.

VALEUR AJOUTÉE

Intervenants experts du domaine

MODALITÉS DE VALIDATION

Attestation de formation

ACCESSIBILITÉ

Tous nos locaux sont handi-accessibles. N'hésitez pas à contacter nos référentes handicap pour faire part de vos besoins.

PROGRAMME

Le rôle du chef d'équipe

- Définition des notions d'équipe : objectifs, complémentarité, intelligence collective.
- Rôles et responsabilités : Suivre les objectifs, fédérer, organiser le travail et motiver.

Les fondamentaux de la communication

- Identifier et surmonter les obstacles (émission, réception, filtrage, distorsion).
- Développer l'écoute active (silence, reformulation, questionnement).
- La communication non verbale : interprétation et impact.

Communiquer avec son équipe

- Les différents niveaux et canaux de communication.
- Les outils du manager pour communiquer (oral, écrit, digital, applications…).

La communication orale du chef d'équipe et les interactions en équipe

- Différentes formes de communication orale (réunions, entretiens, séminaires).
- Comment donner des consignes aux membres de son équipe.

Animer des réunions d'équipe

- Objectifs : fédérer l'équipe, partager les informations, désamorcer les tensions.
- Point équipe.
- La réunion quotidienne « TOP 5 ».

Définir un cadre commun

- Les fondamentaux : clarté, pilotage et confiance.
- Les règles structurantes : cadre réglementaire, organisationnel, managérial.
- Exercices : réflexion en groupe sur la mise en place d'un cadre clair et sécurisant dans une équipe.

Anticiper et gérer les tensions et les conflits du quotidien au sein de l'équipe

- Comprendre l'origine des tensions : entreprise, service, équipe.
- Comportements efficaces pour prévenir l'apparition des tensions
- La méthode SORA : analyser et agir rapidement en cas de tensions

Lieu(x) de formation
Limoges - Say - Brive

Tarif HT inter
784 €

Tarif HT intra
Nous consulter

Pôle Formation UIMM
Site de Limoges - Say
9 rue JB Say - Zone Magré Romanet
87000 Limoges
05.55.30.08.08
accueil@formations-industrieslimousin.fr
www.formations-industrieslimousin.fr

Pôle Formation UIMM
Site de Brive
11 rue André Fabry
19100 Brive-la-Gaillarde
05.55.30.08.08
accueil@formations-industrieslimousin.fr
www.formations-industrieslimousin.fr