

ANIMER ET MOTIVER SON ÉQUIPE

CODE STAGE : MNG701

OBJECTIFS

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

DURÉE

3 jours

PUBLIC

Managers, responsables d'équipe.

PRÉ-REQUIS

Expérience requise en management d'équipes.

PROGRAMME

Mettre en place des références communes avec son équipe
Connaître les différents styles de management : directif, persuasif, participatif ou délégatif.
Trouver son propre style de management.
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.
Travaux pratiques
Etudes de cas et réflexion collective sur le leadership d'un manager.

Animer son équipe

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 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.

Travaux pratiques

Mise en situations filmées et débriées : animation de réunions d'équipe avec divers types de collaborateurs (faciles, difficiles).

Savoir communiquer

Communiquer des directives : structurer sa pensée et ses idées, approprier les décisions et les exposer clairement.

Savoir positiver les imprévus.

Etre convaincant : impliquer son auditoire et argumenter pour persuader.

Traiter les objections : savoir 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.

Travaux pratiques

Exercices filmés de communication.

Réussir des négociations gagnant-gagnant

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.

Elaborer un argumentaire personnalisé, adapter sa réponse à son interlocuteur.

Travaux pratiques

Exercices de négociation : identification de ce qui est négociable et de ce qui ne l'est pas, repérage des enjeux réels

Créer la confiance

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 teambuilding : cohésion et esprit d'équipe.

Travaux pratiques

Etude de cas et réflexion collective autour de la construction de l'appartenance à une équipe.

Utiliser les leviers de la motivation

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...

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.

Oser déléguer

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 délégataire.

Piloter la délégation : élaborer un échéancier de vérification et garder la main sur le planning

Travaux pratiques

Mise en situation : mise en place d'une délégation, entretien de délégation et suivi des actions.

Construire son plan d'action personnel de progrès

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.

Exercice

Construction d'un plan d'action personnel de progrès.