

Diriger et manager une équipe

La formation **Diriger et manager une équipe** permet aux participants de consolider leur posture managériale, d'améliorer leur communication avec leurs collaborateurs et de renforcer la performance collective de leur équipe.

Elle s'adresse aux professionnels amenés à encadrer, animer, motiver, organiser ou accompagner une équipe au quotidien.

Validation

- Une attestation de formation est remise au participant à l'issue de la formation.
- Cette formation ne conduit pas à une certification professionnelle et ne donne pas lieu à une validation par blocs de compétences.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de la formation, l'apprenant sera capable de :

- **Identifier** les principaux styles de management et leurs effets sur une équipe.
- **Expliquer** les conditions d'une communication managériale efficace.
- **Repérer** les leviers de motivation individuels et collectifs.
- **Appliquer** des méthodes pour fixer des objectifs, transmettre des directives et déléguer.
- **Adapter** son management aux situations, aux collaborateurs et à l'environnement.
- **Gérer** les situations délicates en distinguant erreur, faute, tension et conflit.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

La formation vise à rendre l'apprenant capable de :

- **Animer** et diriger une équipe de plusieurs personnes.
- **Adapter** son style de management selon les situations rencontrées.
- **Communiquer** clairement avec ses collaborateurs.
- **Utiliser** des outils favorisant l'amélioration de la communication interne.
- **Identifier** les facteurs de motivation et de démotivation.
- **Obtenir** l'adhésion de son équipe autour d'objectifs partagés.
- **Organiser** et animer des réunions d'équipe.
- **Définir** des objectifs opérationnels.
- **Transmettre** des directives claires.

Étapes d'inscription à la formation

1. Identification des besoins spécifiques du demandeur.
2. Envoi du programme de formation et d'un devis par SB FORMATION.
3. Retour du devis signé et acceptation des modalités de déroulement de l'action.
4. Envoi de la convocation à la formation.
5. Démarrage de la formation.



Dates

Nous consulter



Durée et rythme

- **21 heures, soit 3 jours**
- Les journées de formation peuvent être consécutives ou non, selon les besoins et les modalités définies au moment du devis.



Délai d'accès

Formation à la carte

La date de démarrage est définie au moment de la signature du devis, selon les disponibilités du participant, de l'entreprise et de SB FORMATION.

La formation est accessible après signature d'une convention de formation et acceptation des conditions générales de vente de SB FORMATION.



Tarifs

Nous consulter

- Selon les modalités de participation choisies : inter, intra ou cours particulier.
- Plusieurs modalités de financement possibles selon la situation du participant ou de l'entreprise : autofinancement, financement entreprise, OPCO ou autre dispositif mobilisable.



Lieu de formation

SB FORMATION – Dijon
9 Avenue Jean Bertin, 21000 DIJON

La formation peut également être organisée sur un autre lieu à la demande du client, sous réserve de faisabilité.



Accessibilité

Formation accessible aux personnes en situation de handicap. Les besoins d'aménagement sont étudiés individuellement avec le référent handicap de SB FORMATION.
Contact : Jennifer BIZET – 03.80.70.12.32 – jennifer.bizet@groupe-sb.org
Page dédiée : swll.to/accessibilite-sb



Participants

Cette formation s'adresse aux managers ; chefs d'équipe ; chefs de service ; professionnels amenés à encadrer ou animer une équipe



Prérequis

Une connaissance du fonctionnement de l'entreprise est nécessaire



Méthodes et évaluation

Les compétences acquises sont évaluées au moyen d'un questionnaire intégrant des analyses de situation.

Les mises en situation et jeux de rôle permettent également d'observer la capacité du participant à communiquer, fixer un cadre, déléguer, motiver et gérer des situations managériales délicates.

PROGRAMME PÉDAGOGIQUE ET BLOCS DE COMPÉTENCES

Manager

- Comprendre les notions fondamentales du management
- Situer l'évolution historique des pratiques managériales
- Identifier les différents styles de management
- Adapter son style de management au contexte et aux collaborateurs

Communiquer

- Identifier les conditions d'une communication efficace.
- Utiliser les moyens de communication adaptés à la posture de manager
- Mobiliser des outils permettant d'améliorer la communication au sein de l'équipe
- Favoriser une communication claire, constructive et responsabilisante

Motiver

- Comprendre les composantes de la motivation
- Identifier les leviers de motivation pertinents
- Traiter les situations de démotivation
- Limiter l'impact de la démotivation sur l'équipe
- Obtenir l'adhésion de son équipe
- Organiser et animer des réunions d'équipe

Diriger

- Comprendre l'exercice de l'autorité
- Identifier les différents styles d'autorité
- Définir des objectifs clairs
- Transmettre des directives
- Déléguer efficacement
- Identifier les points de vigilance d'une délégation réussie
- Développer l'autonomie des collaborateurs

Gérer les situations délicates

- Adapter son management à l'environnement
- Anticiper les tensions
- Gérer les situations conflictuelles
- Distinguer erreur et faute
- Adopter une posture managériale adaptée aux situations sensibles

NOS RÉSULTATS

Taux de satisfaction des participants

2024	2025
100%	N.D.

Participants ayant suivi la totalité de la formation

2024	2025
1	N.D.

Participants ayant répondu à l'enquête

2024	2025
100%	N.D.

