

# Accompagner le management intermédiaire & développer l'efficacité professionnelle

## Objectifs

- Développer de nouvelles compétences en communication interpersonnelle
- Les freins au management opérationnel efficace
- Accepter le changement
- Les clés d'un leadership adapté au service de la dynamique d'équipe
- La gestion du temps
- La gestion du stress

## Contenu pédagogique

### INTRODUCTION

Tour de table : présentation des participants, des besoins, rappels des objectifs

#### 1 Développer de nouvelles compétences en communication interpersonnelle

- La mise en œuvre opérationnelle et la gestion des équipes
- La place de la communication interpersonnelle et le rôle des émotions
- Repérer les risques et avantages liés au partage de responsabilités en relation avec le profil des collaborateurs

#### 2 Les freins du management opérationnel

- Accepter de se transformer pour développer le mode d'encadrement le plus adapté
- Anticiper les changements de responsabilités dans le cadre de la gestion des projets
- Gérer les impacts de l'instauration d'un encadrement intermédiaire

#### 3 Les clés d'un leadership adapté au service de la dynamique d'équipe

- Acquérir les clés d'un leadership et les clés de la motivation d'une équipe
- Animer une équipe : favoriser la coopération, savoir reconnaître des résultats, gérer des conflits...
- Adopter des pratiques de communication non violente pour répondre aux situations de conflits
- Développer des qualités humaines : cohérence entre paroles et actes, s'affirmer avec assertivité et bienveillance

#### 4 La gestion du temps

- Mieux s'organiser pour gérer les priorités et la pression dans la gestion quotidienne
- Partager sa vision personnelle de la mission de l'équipe pour donner du sens aux priorités de chacun
- Identifier les activités à haute valeur ajoutée pour soi et pour l'équipe
- Passer du temps subi au temps choisi : distinguer urgence et importance, et bâtir sa matrice des priorités

#### 5 La gestion du stress

- Définir les situations qui amènent le stress
- Mieux se connaître pour s'apaiser
- Les outils disponibles pour répondre au stress
- Relaxation et visualisation

### Modalités Pédagogiques

Présentiel	Distanciel
OUI	OUI

### Modalités d'accès & délais d'accès

- ▶ Toutes nos sessions se déclinent en INTER ou INTRA entreprise (sur demande)
- ▶ Inscription toute l'année. Nous vous proposerons des dates de formation le plus tôt possible (en fonction de la période souhaitée, en fonction de vos disponibilités et de celles du formateur pressenti).

### Modalités d'évaluation :

#### ▶ Avant la formation :

Recueil des attentes des participants/entreprise  
Recueil des besoins et de cadrage avec le commanditaire

#### ▶ Pendant la formation :

Questionnement tout au long de la formation  
Bilan commun le dernier jour  
Évaluation de la formation peut se faire sous forme de tests, QCM, quizz mais aussi des études de cas, des mises en situation pour mesurer l'atteinte des objectifs  
Évaluation à chaud sur le niveau de satisfaction des participant/e/s

#### ▶ Après la formation :

Évaluation à froid à + 3 mois

Taux satisfaction : 9.5 / 10

Durée : 3 jours (21 h)

(durée indicative & ajustable en fonction des besoins)

### Public Visé :

Responsables d'équipe, managers, toutes personnes amenées à gérer des équipes

### Pré requis :

Aucun prérequis

### Lieu & dates 2023 :

Saint Paul  
Les 20, 21 & 22 février  
Les 13, 14 & 15 décembre  
(inscription toute l'année)

### Limite d'effectif :

De :4 à 8 personnes



### INTER

1280 € (net de taxes) € /personne

INTRA : nous consulter

### Accessibilité :

Nos locaux ne sont pas accessibles PMR.

En cas de handicap, Notre Référent handicap met tout en œuvre pour trouver la solution la plus adaptée à votre situation.

### Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation.
- Présentation interactive à l'aide de diapositives animées type PowerPoint
- Exposés théoriques / Etude de cas concrets
- Supports de cours envoyés par mail en fin formation

### Dispositifs de suivi & exécution de la formation

Feuille d'émargement par demi-journée

### Formateur pressenti

Tous les formateurs de la session sont des consultants seniors, experts dans leurs domaines de compétences

Mise à jour le 18/11/2022

## INSCRIPTIONS & INFORMATIONS :

02 62 74 66 52

info@azotformation.com

Siège soc : 39, rue Ary & Marius Leblond  
97460 Saint Paul

SIRET n°502 059 769 00054

APE : 8559A

N° déclaration activité : 98.97.03232.97

CFA n° UAI : 9741772H

