



MANAGER SON ÉQUIPE AU QUOTIDIEN



OBJECTIFS

Cette formation doit permettre au stagiaire d'appréhender les techniques, les outils et les comportements adaptés au management d'équipe au quotidien, et notamment :

- Intégrer le rôle et les missions de manager
- Identifier son style de management et savoir se positionner comme manager
- Acquérir les fondamentaux, intégrer les attitudes clés et asseoir sa crédibilité de manager
- Développer avec son équipe une communication constructive
- Encourager l'autonomie de son équipe et savoir déléguer



PROGRAMME

Le manager face à lui-même

Identifier vos propres valeurs et repérer vos propres motivations • Connaître et comprendre vos comportements / réactions

S'approprier les missions et les enjeux clés du manager

Définir personnellement les fonctions du manager • Identifier les 5 principales fonctions du manager • Identifier vos forces et vos zones de progrès

Consolider votre posture de manager

Connaître les différents styles de management • Identifier votre style de management préférentiel et trouver des pistes d'amélioration • Savoir adapter votre style de management à la situation • Réaliser la cartographie des membres de votre équipe et réfléchir sur votre positionnement

Motiver, impliquer

Connaître les leviers de la motivation • Motiver en fixant des objectifs - connaître la méthode SMART • Mettre en place des délégations motivantes pour le collaborateur • Diagnostiquer les niveaux de motivation des collaborateurs et adapter votre management

Communiquer efficacement

Les bases de la communication interpersonnelle • Repérer les attitudes qui freinent la communication • Développer l'écoute active au quotidien • Gérer les conflits avec sérénité et succès



MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Évaluation des connaissances et/ou des pratiques, avant ou au démarrage, et à l'issue de la formation
- La modalité pédagogique est mixte : Elle débute par une mise à disposition de ressources en ligne (vidéos, documents, autodiagnostic, quiz...), forums. Ensuite deux jours de formation et d'échange en présentiel. Pour finir une classe virtuelle avec un retour systématique sur les contenus de formation, un partage d'expérience et la présentation d'un cas par chaque stagiaire avec retours et corrections du formateur (analyse de la pratique professionnelle et identification et mise en place de mesures correctives relatives aux points à renforcer dans la pratique managériale)
- Remise d'un support pédagogique



VALIDATION

Attestation de compétences acquises.

DURÉE

3 jours

MODALITÉS

INTRA

INTER

TARIFS

- Intra : 3600 €
- Inter : 690 €

PRÉREQUIS

Aucun

DATES INTER 2026

Toulouse :

- En discontinu : 23 et 24 avril + 1er juin
- En discontinu : 13 et 14 octobre + 3 décembre

DATES INTRA 2026

À tout moment -
Contactez-nous !

PUBLIC

Tout public

INTERVENANT.ES

Formatrice - consultante en Management et Communication, Coach certifiée

ACCESSIBILITÉ HANDICAP

Formation accessible aux personnes en situation de handicap

LIEN DE LA FORMATION



[ou cliquez ici](#)