



1

PROGRAMME DE FORMATION

MANAGEMENT DES EQUIPES

Objectifs pédagogiques

- Manager les équipes afin de développer les compétences individuelles et la performance collective.
- Conduire et accompagner les collaborateurs dans les changements par la motivation.
- Intégrer les différents modes de communication interpersonnelles dans la gestion des équipes.

Prérequis

Aucun prérequis

Public concerné

Tout public

Moyens et supports pédagogiques

Formation mixte : Accès illimité à une plateforme ouverte 24/24h 7/7j pendant toute la durée de votre formation + cours particuliers dispensés par l'un de nos formateurs en Visio.

Formation en distanciel (Visio) : Cours particuliers ou en groupe dispensés en Visio par l'un de nos formateurs.

Formation en présentiel : Cours particuliers ou en groupe dispensés en présentiel par l'un de nos formateurs.

Moyens d'évaluation des acquis

A chaque fin de cours, il y a des exercices (mise en situation) permettant au stagiaire de valider les connaissances acquises lors de celui-ci.



2

Moyens d'encadrement

Le stagiaire sera contacté par le formateur au démarrage de sa formation, pour évaluer ses besoins, envies, et objectifs de celle-ci.

Suite à ce premier contact, nous serons disponibles pour le stagiaire à tout moment pendant toute la durée de sa formation par téléphone ou par mail.

Un suivi régulier et périodique sera effectué tout au long de son parcours.



Description de la formation :

Mettre en place des références communes avec son équipes

- 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.

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 s'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.

Savoir communiquer

- Communiquer des directives : structurer sa pensée et ses idées, s'appropriier les décisions et les exposer clairement.
- Savoir positiver les imprévus.
- Être convaincant : impliquer son auditoire et argumenter pour persuader.
- Traiter les objections : savoir s'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.



4

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.

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...

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.

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 délégable 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



5

Développer les performances de l'entreprise

- Comprendre les mesures de performance de l'entreprise
- Mise en place de la gestion de performance
- Analyser les moyens de la performance
- Comment améliorer les performances de l'entreprise :
 - Améliorer la performance par secteur de l'entreprise
 - Améliorer l'ensemble des performances grâce aux facteurs clés
- Les outils de la performance

Développer la performance de vos employés et de vos vendeurs

- Description des profils types de vos employés en fonction de leur performance
- Développement des performances individuelles
- Les zones de performance des vendeurs
- Performance des vendeurs et comment les améliorer
- Performances d'une équipe de vente et comment les améliorer

Finalisation de la formation

- Conclusion
- Estimation des acquis de connaissance des stagiaires par le formateur