



## ANIMER SON ÉQUIPE AU QUOTIDIEN

### FORMATION COURTE À DISTANCE

L'objectif fondamental de cette formation est d'offrir un panorama des meilleurs méthodes et outils existants et de les adapter à vos besoins pour cadrer au mieux votre projet.

Nos "formations courtes à distance" reposent sur trois principes essentiels :

- un nombre limité de participants,
- une approche résolument opérationnelle des problèmes,
- l'accès direct au savoir-faire de consultants chevronnés.

PRIX	DURÉE	DATES ET HORAIRES 2021	
260 € TTC	1h30	7 juillet à 13h30	15 décembre à 13h30

### INTERVENANT

#### Expériences professionnelles

- ✓ Consultant-formateur en management et en organisation : 10 ans
- ✓ Expériences d'encadrement en organismes publics : 7 ans

#### Missions réalisées :

- ✓ Formations : manager son équipe, organiser le travail de son équipe, animer son équipe, conduite du changement, conduite de projet ...
- ✓ Conduite de projets : audit organisationnel, conduite de projet de changement, optimisation de processus, diagnostic et amélioration des pratiques managériales ...

#### Quelques références :



Contactez l'intervenant : [contact@axes-management.fr](mailto:contact@axes-management.fr)

## PROGRAMME

1H30

### Agir sur la motivation de son équipe au quotidien

Identifier les ressorts de la motivation : les apports des théories de la motivation

Repérer les besoins de ses collaborateurs et définir des actions pour les satisfaire : méthodes

Limiter les facteurs de démotivation et motiver son équipe au quotidien : synthèse des bonnes pratiques

### Développer une communication efficace avec son équipe et sa hiérarchie

Les concepts clés de la communication

Les attitudes spontanées en entretien et les techniques de l'écoute active

Maîtriser les techniques fondamentales de la négociation : préparation, tactiques, conclusion

Préparer et conduire ses entretiens d'activités : objectifs, périodicité, format, contenu

Maîtriser les techniques des différents types d'entretien : évaluation, recrutement, recadrage, reprise ...

Réussir ses réunions d'équipe : objectifs, périodicité, préparation, animation et suivi

Établir une relation efficace avec sa hiérarchie

### Développer la cohésion de son équipe

Identifier la personnalité de ses collaborateurs et les modes de communication à privilégier

Faire émerger les complémentarités entre les agents et développer des mécanismes d'autorégulation

Valoriser la réussite collective et développer le sentiment d'appartenance à l'équipe

### Conclusion et évaluation de la formation