

# Formation Management d'équipe & d'activité



**Durée :**

Formation modulable en fonction des besoins (de 1 à 8 jours)

- **vend.25 avril** : Management d'équipe J1
- **vend.16 mai** : Management d'équipe J2
- **vend.20 juin** : Management d'équipe J3
- **vend.19 sept** : Management d'activité J1
- **vend.17 oct** : Management d'activité J2
- **vend.21 nov** : Management d'activité J3
- **vend.12 déc** : Management d'activité J4
- Management d'activité J5 : **date à venir**

**Qualiopi**  
processus certifié



 **RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

La certification Qualiopi a été délivrée au titre des catégories d'actions suivantes:  
ACTIONS DE FORMATION

# Formation Management d'équipe & d'activité



## Les niveaux :

La formation est composée de 2 niveaux :

- ➔ Niveau 1 : Management d'équipe (3 jours)
- ➔ Niveau 2 : Management d'activité (5 jours)



## Le prix :

980 euros HT / personne et par jour

**Qualiopi**   
processus certifié

 RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

# Formation Management d'équipe & d'activité



## Méthodes pédagogiques :



- Apports théoriques et cas pratiques
- Échanges d'expériences et mises en situation
- Ateliers interactifs

## Public cible :



- Managers d'activités opérationnelles, responsables de secteurs, chefs d'équipes

## Pré-requis :



- Niveau 1 : Occuper ou être sur le point d'occuper un poste de manager d'équipe et être amené à travailler sur les sujets liés au marketing et à la communication.
- Niveau 2 : Occuper ou être sur le point d'occuper un poste de manager d'activité opérationnel.

# Niveau n°1 - Management d'équipe (3 jours modulables)



## 1 - Les fondamentaux

**Objectif :** Permettre à des managers d'équipe de mieux appréhender les enjeux liés à leur mission et d'adopter une véritable « posture » de manager d'équipe.

**Contenu de la formation :**

- **Le rôle fondamental du manager d'équipe**
  - Positionnement du manager d'équipe : entre recherche de rentabilité et bien-être des salariés
  - Rôle central dans la circulation de l'information (montante et descendante)
  - Travail individuel + échanges : quelle est ma valeur ajoutée en tant qu'animateur ?
- **Trouver son style de management**
  - Les différents styles et modes de management
  - Adapter son management à l'équipe et aux individus
  - Savoir concilier souplesse, compréhension et fermeté
  - Travail individuel + échanges : quel est mon style de management ? Est-il adapté à la situation ?
- **Adopter une posture efficace et cohérente avec la mission**
  - Différence et complémentarité entre le rôle et la posture
  - Impact de la posture sur l'évaluation de vos compétences
  - Inspirer la confiance et le respect (en faisant preuve d'humilité)
  - Travail individuel + échanges : Comment suis-je perçu par mon équipe ? par ma direction ?

# Niveau n°1 - Management d'équipe (3 jours modulables)



## 2 - Créer une dynamique de progrès continu favorisant l'engagement et la performance

Objectif : Permettre à des managers d'équipe d'identifier les leviers permettant de susciter, durablement et efficacement, l'engagement de leurs collaborateurs pour une performance accrue.

Contenu de la formation :

- **Inscrire l'équipe dans une logique de progrès continu**
  - Comprendre les principes de bases du Lean et de la résolution de problème
  - Mettre en place un plan de progrès stimulant et fédérateur
  - Faire du point journalier un outil de performance et d'engagement
- **Développer la cohésion de l'équipe et l'engagement de tous ses membres**
  - Susciter et maintenir l'engagement des membres de son équipe
  - Définir un système de valeurs communes
- **Faire grandir son équipe**
  - Repérer et développer les talents présents au sein de l'équipe
  - Valoriser les réussites collectives plutôt que les performances individuelles

# Niveau n°1 - Management d'équipe (3 jours modulables)



## 3 - Gestion des incidents et des situations difficiles

**Objectif :** Permettre à des managers d'équipe de se doter des outils et des méthodes lui permettant de continuer à conduire son équipe avec efficacité dans les situations difficiles.

**Contenu de la formation :**

- **Mécanismes de prise de décision**
  - Compréhension des 2 modes de la pensée : Rationnel / Intuitif
  - Savoir utiliser 2 modes pour prendre les bonnes décisions
  - Impact des situations de crises sur les mécanismes de prise de décision
- **Gestion de conflits**
  - Comprendre les mécanismes du conflit
  - Les outils pour désamorcer les conflits : méthodes DESC, Communication Non Violente
  - Gérer les personnalités difficiles
- **Gestion des priorités**
  - Savoir prioriser entre tâches urgentes et tâches importantes
  - Outil de gestion des priorités : méthode GTD

# Niveau n°2 - Management d'activité (5 jours modulables)



## 1. Piloter son activité

**Objectif :** Optimiser le pilotage de l'activité tout en répondant aux attentes de la direction et des autres services.

**Contenu de la formation :**

- **Interagir efficacement avec la direction et les autres services**
  - Comprendre les enjeux de la direction
  - Identifier les besoins et attentes des parties prenantes
  - Définir des objectifs stratégiques
  - Adopter une posture crédible et connectée au terrain
- **Définir des process de reporting**
  - Identifier les indicateurs de pilotage
  - Organiser la circulation de l'information (reporting montant et descendant)
- **Mettre en place des routines de pilotage**
  - Utiliser le tableau de bord comme outil de gestion
  - Animer les équipes via des réunions collectives

# Niveau n°2 - Management d'activité (5 jours modulables)

## 2 - Pourquoi est-ce important de savoir conduire un projet ?

### Objectifs :

- Maîtriser les fondamentaux de la gestion de projet
- Développer des compétences pour conduire efficacement les projets

### Contenu de la formation :

- **Concepts clés du management de projet**
  - Comprendre les enjeux liés à la gestion de projet
  - Explorer les différentes typologies de projets
  - Identifier les étapes clés du cycle de projet
- **Préparation d'un projet : cadrage et lancement**
  - Clarifier le besoin et les objectifs stratégiques
  - Identifier et gérer les risques associés
  - Planifier efficacement les étapes du projet
  - Constituer une équipe projet compétente et motivée
- **Construire un plan d'action mobilisateur**
  - Structurer le projet avec des phases et jalons précis
  - Assurer le suivi et animer les instances de pilotage
  - Organiser les tâches pour optimiser le travail quotidien
  - Maintenir l'engagement grâce à une communication régulière et ciblée



# Niveau n°2 - Management d'activité (5 jours modulables)



## 3 - Optimiser la performance de son activité

**Objectif :** Aider les managers à optimiser la performance de leur activité, en garantissant l'adéquation avec les orientations stratégiques de l'entreprise.

**Contenu de la formation :**

- **Aligner l'organisation avec les orientations stratégiques**
  - Clarifier les missions de l'activité par l'approche processus
  - Identifier les ressources nécessaires
  - Aligner l'activité avec les besoins internes et externes
- **Décliner les orientations en objectifs opérationnels**
  - Identifier les axes d'amélioration
  - Définir des objectifs opérationnels
  - Mettre en place un système de suivi et de pilotage
- **Construire un plan d'action mobilisateur**
  - Répartir les responsabilités et les tâches
  - Animer et communiquer pour engager l'équipe

# Niveau n°2 - Management d'activité (5 jours modulables)



## 4 - La prise de décision

Objectif : Permettre aux managers de développer leur capacité à prendre des décisions stratégiques et efficaces.

Contenu de la formation :

- **Enjeux de la prise de décision**
  - L'importance stratégique de la décision
  - Décider en contexte d'incertitude
  - L'impact de l'absence de décision
- **Le processus de prise de décision**
  - Définition et étapes d'une décision
  - Conséquences de la prise de décision
- **Mécanismes et facteurs influents**
  - Utiliser les 2 modes de pensée pour décider
  - Identifier les biais cognitifs
  - Impact des crises sur la prise de décision

# Niveau n°2 - Management d'activité (5 jours modulables)

## 5 - Connaître et appliquer les règles de droit social

Objectif : Permettre aux managers de maîtriser le droit du travail pour gérer efficacement  les relations de travail et se conformer aux obligations légales.

Contenu de la formation :

- **Les règles du droit social**
  - Identifier les règles applicables à l'entreprise
  - Accueillir et intégrer un nouveau salarié
  - Accompagner les évolutions de la relation de travail
- **Gérer les comportements fautifs**
  - Identifier et traiter les comportements inadaptés
  - Gérer l'insuffisance professionnelle et les fautes
  - Appliquer le pouvoir de sanction
- **Responsabilités du manager**
  - Obligation de sécurité
  - Gérer les relations avec les représentants du personnel
  - Responsabilité sociale et pénale

# Formation Management d'équipe & d'activité



**Informations &  
inscription :**



**[agathe.vettier@iaa-lorraine.fr](mailto:agathe.vettier@iaa-lorraine.fr)**



**Agathe Vettier**

Chargée de projet Marketing -  
Agraria Grand Est

06 37 81 51 56