



MANAGEMENT

DÉVELOPPER LES COMPÉTENCES DE SON ÉQUIPE

 **Objectifs :** À l'issue de la formation, les participants seront capables de

- Diagnostiquer le niveau de maturité globale de leur équipe
- Identifier les besoins collectifs et individuels de leurs collaborateurs
- Adapter leur posture managériale selon les situations
- Construire un plan de montée en compétences individualisé
- Utiliser des outils managériaux concrets pour développer l'autonomie et la performance durable

 Les points forts ?

Une formation 100 % opérationnelle, centrée sur l'équipe réelle des participants, qui leur permet de réaliser un diagnostic précis collectif et individuel et de repartir avec un plan concret et personnalisé de montée en compétences, directement actionnable dans leur quotidien managérial.

 Pour qui ?

Managers / responsables d'équipe

Durée :

2 jours, soit
14h00
en présentiel
intra-entreprise

Pré-requis :

Manager une
équipe

Lieu :

Entreprise ou
location d'une salle
de formation.

Tarif groupe INTRA :

(2 à 8 personnes)
2240€



**Formation animée par
Cindy Lefèvre**

- Diplômée en Coaching et en Management des entreprises
- Spécialisée dans les défis du management actuel et de la communication interpersonnelle



Incarner son leadership, c'est comprendre, fédérer et inspirer. J'accompagne les managers à relever les défis d'aujourd'hui en cultivant une communication authentique et un management performant.



PROGRAMME

JOUR 1

DIAGNOSTIQUER LA MATURITÉ COLLECTIVE ET INDIVIDUELLE DE SON ÉQUIPE

1. Clarifier son rôle de manager dans la montée en compétences de son équipe

- Identifier les enjeux managériaux liés à la montée en compétences
- Situer la responsabilité du manager dans le développement des collaborateurs
- Reconnaître l'impact de sa posture managériale sur l'engagement et la performance

2. Diagnostiquer la maturité collective de son équipe à l'aide des 6 stades de développement

- Analyser les comportements observables de son équipe pour chaque stade
- Identifier les besoins collectifs associés à chaque stade
- Déterminer la posture et les actions managériales adaptées au stade identifié

3. Analyser les compétences et la motivation de chaque collaborateur

- Identifier les profils collaborateurs : top performers, hauts potentiels, faibles contributeurs, experts désengagés
- Analyser les besoins spécifiques de chaque profil
- Choisir la posture managériale adaptée à chaque situation individuelle

JOUR 2

ACTIONNER LA MONTÉE EN COMPÉTENCES INDIVIDUELLE ET COLLECTIVE

1. Utiliser la délégation comme levier de développement des compétences

- Choisir un niveau de délégation adapté à une tâche et à un collaborateur avec l'outil de la Delegation Poker
- Définir des objectifs SMART en cohérence avec le niveau de délégation
- Construire un plan de délégation favorisant la montée en autonomie

2. Utiliser le feedback comme outil de progression et de motivation

- Distinguer feedback de reconnaissance et feedback de recadrage
- Formuler un feedback constructif et orienté développement
- Ajuster sa posture de feedback selon les profils collaborateurs

3. Structurer des entretiens 1à1 pour piloter la montée en compétences

- Structurer un entretien de suivi de la montée en compétences
- Adopter une posture d'écoute et de questionnement
- Utiliser le 1à1 comme levier d'engagement et d'autonomie
- Construire un plan opérationnel de montée en compétences

Modalités pédagogiques

- Approche interactive combinant théorie, exercices pratiques, et échanges pour favoriser l'ancrage des apprentissages.
- Support pédagogique remis à chaque participant, incluant fiches pratiques et ressources pour la mise en pratique post-formation.

Modalités d'évaluation

- Recueil des besoins en amont de la formation.
- Évaluation continue par exercices et mises en situation, avec un quiz et/ou exercice final pour valider les acquis.
- Bilan individuel en fin de formation pour mesurer l'atteinte des objectifs et auto-évaluation.

Modalités d'accès

- Formation accessible à tout public, avec adaptation possible pour les personnes en situation de handicap.
- Inscription par email ou téléphone avec un entretien préalable possible ; inscriptions ouvertes jusqu'à deux semaines avant la formation.

Modalités administratives

- Convention et convocation envoyées avant la formation, attestation de fin de formation remise à chaque participant.
- Questionnaire de satisfaction en fin de formation pour évaluer la qualité et recueillir des axes d'amélioration. Questionnaire à +3 mois pour mesurer les bénéfices de l'action.