

## MANAGEMENT D'ÉQUIPE



### LA FORMATION

Pour le succès d'une entreprise, un projet, il est primordial que les choses soient claires et le climat de travail sain et serein. Manager une équipe ne s'improvise pas du jour au lendemain. S'il est possible d'apprendre «sur le tas», il est toutefois préférable de connaître un certain nombre de concepts et maîtriser quelques outils et/ou méthodes, sous peine de rapidement voir la situation se détériorer et la réussite s'éloigner.

Améliorez vos capacités managériales grâce à cette formation.



### LES OBJECTIFS

- Savoir préparer, communiquer, motiver autour d'objectifs, de directives.
- Savoir conduire réunions et entretiens avec efficacité.
- Savoir suivre et évaluer les performances des collaborateurs



### MÉTHODES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES

#### Outils :

- Salle adaptée pour recevoir une formation, paperboard, moyens audiovisuels appropriés aux sujets traités, diaporamas, vidéo, PowerPoint
- Support de cours

#### Méthode :

- Formation interactive, basée sur une présentation du formateur, des échanges avec les stagiaires et des mises en situation via des cas pratiques et des exercices.

#### Évaluation :

- Cette formation n'est pas soumise à une évaluation. Cependant, le formateur interrogera oralement les stagiaires, tout au long de la formation pour vérifier la bonne compréhension.

### LA DURÉE

La formation  
dure 14h  
soit 2 jours.

### PRÉ-REQUIS

- Maîtriser à l'oral et à l'écrit le français

Le nombre de participants est limité  
à 4 minimum.

### LE LIEU

La formation se déroulera  
en présentiel à Saint-Barthélemy

### CONTACTS

CHAMBRE ECONOMIQUE  
MULTIPROFESSIONNELLE  
Établissement Public Territorial  
de la Collectivité de Saint-Barthélemy  
59 rue Samuel Fahlberg, Gustavia,  
97133 Saint-Barthélemy  
Tél. : 05 90 27 12 55  
Port : 06 90 68 51 04  
[gregory.guerot@cemstbarth.com](mailto:gregory.guerot@cemstbarth.com)



## PROGRAMME



CHAMBRE ECONOMIQUE  
MULTI-PROFESSIONNELLE  
— Saint-Barthélemy —

La formation de vos projets commence ici...

### ORGANISER / ANIMER / MOTIVER :

- Connaître ses collaborateurs (trices) : personnalité, motivation au travail, ...
- Adopter un Management efficace pour son équipe
- Faire circuler les informations et les directives (tableaux, statistiques, ...)
- Savoir faire passer des messages clairs et constructifs
- Savoir transmettre des directives
- Promouvoir de manière motivante les objectifs des services
- Organiser des réunions de services
- Impliquer... Favoriser l'engagement des collaborateurs

### CONDUIRE DES REUNIONS DE SERVICES

- Différents types de réunions : de l'information à la participation
- Définir les rôles de l'animateur : producteur, facilitateur, régulateur
- Adopter des techniques simples et efficaces

### INTEGRER UN NOUVEAU COLLABORATEUR

- Les enjeux et les objectifs d'une politique d'intégration
- Organiser le parcours : supports, outils...
- Les outils du tutorat : conditions, avantages...

### PILOTER & FAIRE PROGRESSER SON EQUIPE

- Mener efficacement tout entretien de management
- Fixer des objectifs pertinents & motivants
- Suivre et accompagner le travail des équipes
- Développer l'autonomie
- L'entretien d'évaluation : Acte Majeur



### PUBLIC CONCERNÉ

- Directeur
- Manager junior
- Manager confirmé
- Gouvernant
- Gérant
- Cadre
- Chef d'équipe
- RH

### PROFIL FORMATEUR

Les intervenants ont une formation adaptée, une expérience professionnelle appropriée, et sont dotés d'un véritable sens de la pédagogie.



### FINALITÉ

- Certificat de réalisation de formation
- Délivrance d'une attestation de fin de formation

Cette formation fait l'objet d'une mesure de satisfaction globale des stagiaires rentrant dans le cadre de la certification Qualiopi de l'établissement.



### LE COÛT & LA DATE

La tarification et la date sont disponible sur demande. N'oubliez pas qu'il existe différents systèmes de financement de vos actions de formation. Le Centre de Formation vous accompagne dans vos démarches

**POUR VOUS INSCRIRE,  
NOUS VOUS INVITONS À COMPLÉTER LE BULLETIN  
D'INSCRIPTION QUE VOUS TROUVEREZ EN ANNEXE  
À NOUS ENVOYER PAR COURRIEL À  
[gregory.guerot@cemstbarth.com](mailto:gregory.guerot@cemstbarth.com)**