

PROGRAMME DE FORMATION

**PERFECTIONNEMENT
EN MANAGEMENT
D'ÉQUIPE ET GESTION
DE PROJET**

73 RUE DU CHATEAU, 92100 BOULOGNE-BILLANCOURT

EXPERTIS SAVOIR

Modalités d'admission et de déroulement

Pour toutes nos formations, merci de vous inscrire par courrier, par mail, par téléphone. Votre demande d'inscription sera traitée dans un délai de deux jours ouvrés. Toute commande de formation doit faire l'objet d'une confirmation écrite et suppose que le client accepte le contenu du stage et les prérequis, dont il s'engage à avoir eu connaissance. La formation ne pourra débuter qu'au moins après les 10 jours calendaires suivant la réception du bon de commande.

Lieu de la formation

La formation se déroule en présentiel au 31 Rue de Verdun, 92150 Suresnes.

Accessibilité pour les personnes en situation de handicap :

Cette formation est accessible aux personnes en situation de handicap. Le référent en la matière se tient à votre écoute pour évaluer puis préciser votre projet de formation et anticiper les éventuels aménagements à réaliser pour vous accueillir.

Contact : expertis.savoir@gmail.com

Délai et modalités d'accès

Le délai d'accès à la formation est de 10 à 20 jours suite à l'inscription auprès du référent pédagogique.

Prérequis d'accès à la formation

Avoir une première expérience en management d'équipe ou en gestion de projet. Être en situation d'encadrement ou en devenir.

Public concerné

Managers, chefs d'équipe, cadres intermédiaires et toute personne en responsabilité d'encadrement souhaitant renforcer ses compétences en leadership et sa posture managériale.

Objectifs et compétences visées

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Mobiliser et motiver leur équipe en utilisant des techniques de leadership adaptées aux différents profils
- Planifier un projet en définissant les objectifs, les ressources nécessaires et le calendrier de réalisation
- Piloter l'avancement du projet à l'aide d'outils de suivi et d'indicateurs de performance
- Gérer les conflits et situations difficiles au sein de l'équipe par des techniques de communication assertive
- Évaluer les résultats du projet et les performances individuelles pour mettre en place des actions d'amélioration continue

Méthodes pédagogiques mobilisées

- Présentiel interactif : Formation en salle avec aménagement favorisant les interactions et travaux de groupe
- Supports multimédia : Utilisation de vidéos, présentations dynamiques et outils digitaux pour illustrer les concepts
- Documentation personnalisée : Remise d'un livret pédagogique complet et d'outils pratiques adaptés au contexte des participants
- Accompagnement individualisé : Temps dédiés à l'analyse des pratiques et au partage d'expériences
- Évaluations formatives : Exercices d'auto-évaluation et quiz permettant de mesurer la progression des acquis tout au long de la formation

Durée

21 heures

Tarif

1000 € TTC

Programme de formation détaillé

Jour 1 : Leadership managérial et mobilisation d'équipe

08h00 - 08h30 : Introduction et recueil des attentes

- Présenter les objectifs de la formation
- Identifier les besoins spécifiques des participants
- Poser les bases du cadre de travail collectif

08h30 - 10h00 : Développer son leadership

- Définir les styles de leadership et leurs impacts
- Identifier son profil de leadership
- Adapter son style au contexte et aux collaborateurs

10h00 - 10h15 : Pause

10h15 - 12h00 : Motiver et mobiliser son équipe

- Analyser les leviers de motivation individuelle et collective
- Appliquer des techniques d'engagement et de valorisation
- Mettre en œuvre une reconnaissance efficace et authentique

12h00 - 13h30 : Pause déjeuner

13h30 - 15h00 : Adapter son management aux profils

- Reconnaître les différents profils de collaborateurs
- Ajuster sa communication et sa posture selon les situations
- Créer un climat de confiance durable dans l'équipe

15h00 - 15h15 : Pause

15h15 - 17h00 : Pratiquer le feedback constructif

- Maîtriser la méthode DESC pour formuler un retour
- Favoriser la responsabilisation par le feedback
- Gérer les émotions liées aux échanges sensibles

Jour 2 : Maîtriser la gestion de projet opérationnelle

08h00 - 08h30 : Définir un projet clairement

- Identifier les étapes clés d'un projet
- Formuler des objectifs SMART
- Délimiter les périmètres, les livrables et les parties prenantes

08h30 - 10h00 : Élaborer un planning projet

- Décomposer le projet en tâches (WBS)
- Affecter les ressources et les responsabilités
- Construire un diagramme de Gantt

10h00 - 10h15 : Pause

10h15 - 12h00 : Utiliser les outils de pilotage

- Suivre l'avancement par indicateurs clés
- Maîtriser les outils de gestion (tableaux de bord, Trello, Excel...)
- Analyser les écarts et réagir efficacement

12h00 - 13h30 : Pause déjeuner

13h30 - 15h00 : Travailler en équipe projet

- Identifier les rôles dans une équipe projet
- Favoriser la coopération transversale
- Prévenir les conflits liés à la gestion multi-acteurs

15h00 - 15h15 : Pause

15h15 - 17h00 : Gérer les aléas et ajuster le plan

- Identifier les risques et imprévus
- Mettre en œuvre un plan B réaliste
- Réadapter le planning en gardant l'objectif en vue

Jour 3 : Communication managériale et amélioration continue

08h00 - 08h30 : Introduction de la journée et ancrage des acquis

- Revenir sur les points clés des jours précédents
- Partager les premières expérimentations sur le terrain
- Définir les enjeux de la communication managériale

08h30 - 10h00 : Gérer les conflits avec assertivité

- Décrypter les mécanismes de conflit
- Appliquer les techniques d'écoute active et reformulation
- Pratiquer une communication assertive et apaisante

10h00 - 10h15 : Pause

10h15 - 12h00 : Conduire des entretiens managériaux sensibles

- Mener un entretien de recadrage constructif
- Gérer les émotions dans les échanges difficiles
- Structurer ses messages pour éviter les malentendus

12h00 - 13h30 : Pause déjeuner

13h30 - 15h00 : Évaluer les résultats et les performances

- Définir les critères d'évaluation projet et individuels
- Utiliser des outils d'évaluation qualitatifs et quantitatifs
- Identifier les axes de progrès collectifs et individuels

15h00 - 15h15 : Pause

15h15 - 17h00 : Mise en situation finale et plan d'action

- Réaliser une mise en situation de pilotage d'équipe et de projet
- Recevoir un feedback personnalisé du formateur
- Élaborer son plan d'action post-formation

Méthode d'évaluation

Évaluation finale sous forme de mise en situation managériale complexe, où chaque participant devra démontrer sa maîtrise des compétences clés acquises durant la formation (leadership, gestion de projet, communication, gestion de conflit), suivie d'un débriefing personnalisé avec le formateur.