

TALENT & TRAINING  
by SA.c

# MANAGEMENT D'EQUIPE

FICHE PROGRAMME



# SOMMAIRE

1 Introduction

---

2 Objectifs de la formation

---

3 Programme Détaillé

---

4 Moyens et Modalités Pédagogiques

---

5 Publics et Prérequis

---

6 Modalités de suivi et Évaluation

7 Modalités de sanction

---

8 tarif et informations complémentaires

---

9 Délais d'accès

---

10 Accessibilité et Modalités d'accès

---

11 Intervenante

---

12 Coordonnées de l'organisme de formation

# Introduction

Le management d'équipe est une compétence essentielle pour garantir la performance collective. En tant que manager, votre rôle ne se limite pas à la supervision des tâches, mais s'étend à l'inspiration et à la direction de vos collaborateurs vers des objectifs communs.

Il est donc important d'adapter votre style de leadership en fonction des besoins de votre équipe, en maintenant un équilibre entre productivité et bien-être. La communication joue un rôle central dans ce processus : une approche ouverte et assertive permet de clarifier les attentes et de motiver vos collaborateurs. De plus, anticiper et résoudre les tensions au sein de l'équipe contribue à maintenir un environnement de travail harmonieux et propice à la collaboration.

**En tant que leader, votre capacité à guider l'équipe vers l'atteinte des résultats tout en renforçant la cohésion est primordiale. Enfin, lors des périodes de changement, il est indispensable d'accompagner vos collaborateurs en favorisant un climat de travail positif et participatif. C'est ainsi que vous maximisez non seulement la productivité de votre équipe, mais aussi leur engagement et leur bien-être, contribuant au succès global de l'organisation**



Cette formation vise à fournir aux managers les compétences clés pour exceller dans leur rôle. Ils apprendront à comprendre leurs responsabilités, à renforcer la communication au sein de l'équipe, et à gérer les conflits de manière proactive. En s'appuyant sur des techniques pratiques et des méthodes concrètes, les participants seront en mesure d'optimiser la performance collective tout en créant un climat de travail collaboratif et harmonieux.

# Objectifs de la formation

**À la fin de la formation, les participants seront capables de :**

**Comprendre les rôles et responsabilités d'un manager d'équipe** pour orienter efficacement ses actions en s'appuyant sur des principes de leadership.

**Développer des compétences en communication** pour renforcer l'engagement des collaborateurs, en utilisant des techniques de communication assertive.

**Appliquer des techniques de gestion des conflits** pour maintenir un environnement harmonieux, grâce à des méthodes de médiation.

**Optimiser la performance de l'équipe en suivant des outils d'évaluation et de suivi** pour identifier les axes d'amélioration.

**Favoriser un climat de travail collaboratif** en mettant en place des pratiques de gestion participative pour encourager l'esprit d'équipe.



Cette formation dynamique et axée sur des solutions concrètes permettra à chaque participant de transformer ses compétences en management, d'inspirer son équipe et d'atteindre des résultats exceptionnels, ainsi contribuer au succès global de l'organisation.



# Programme détaillé

## Module 1 : Les Fondamentaux du Management d'Équipe

**Objectif :** Développer une compréhension claire des bases du management d'équipe en fournissant aux participants les compétences nécessaires pour clarifier les rôles et responsabilités, comprendre les différents styles de management, et reconnaître les besoins et motivations des membres de l'équipe afin d'adapter leur approche et d'améliorer leur efficacité

### **Clarifier les rôles et responsabilités d'un manager :**

Accompagner les participants à comprendre ce que l'on attend d'eux en tant que leaders, et comment ces responsabilités influencent la dynamique d'équipe.

### **Présenter les différents styles de management :**

Exposer les participants aux styles de management existants, pour qu'ils puissent reconnaître leur propre style et l'adapter selon les situations et les besoins de leur équipe.

### **Comprendre les besoins et motivations des membres de l'équipe :**

Explorer les principaux facteurs qui motivent les individus, et comment ces motivations concernent la performance et la dynamique de l'équipe.

### **Réflexion sur la pratique managériale :**

Encourager les participants à identifier leurs points forts et leurs axes d'amélioration à travers des exercices pratiques, permettant une meilleure auto-évaluation

**Évaluation sous forme de quiz :** Les participants seront évalués sur leur compréhension des rôles et responsabilités d'un manager, des styles de management, et des motivations des membres de l'équipe.

**Évaluation sous forme d'échange oral :** Des discussions de groupe permettront de vérifier la maîtrise des concepts clés, notamment sur les rôles du manager, les styles de leadership, et la gestion des dynamiques d'équipe.



# Programme détaillé

## Module 2 : Communication et Leadership

**Objectif :** Développer les compétences en communication interpersonnelle et leadership, permettant aux participants de motiver leur équipe, de donner des feedbacks constructifs, et d'améliorer leur efficacité en tant que managers.

### Bases de la communication efficace :

Apprendre à transmettre des messages clairs et à éviter les malentendus au sein de l'équipe.

### Techniques de communication pour motiver et inspirer :

Comprendre comment un leader peut influencer positivement ses collaborateurs à travers une communication ciblée et encourageante.

### Donner des feedbacks constructifs :

Savoir renforcer les performances individuelles et collectives sans démotiver l'équipe.

### Renforcement des compétences en leadership :

Utiliser la communication comme un outil clé pour guider et fédérer une équipe autour d'objectifs communs.

**Évaluation sous forme de quiz :** Les participants seront évalués sur leur capacité à appliquer les principes fondamentaux de la communication interpersonnelle et à donner des feedbacks constructifs.

**Évaluation sous forme d'échange oral :** Discussions de groupe pour analyser des cas concrets de communication et valider les compétences acquises en matière de leadership et de gestion d'équipe.

# Programme détaillé

## Module 3 : Gestion des Conflits et Résolution de Problèmes

**Objectif :** Doter les participants des compétences nécessaires pour identifier et résoudre les conflits au sein de l'équipe, tout en prenant des décisions éclairées en situation complexe.

### Identifier les sources de conflits :

Comprendre pourquoi les conflits surviennent et comment les reconnaître rapidement au sein de l'équipe.

### Techniques de résolution de conflits :

Utiliser des méthodes constructives pour résoudre les conflits sans qu'ils ne dégénèrent.

### Compétences en médiation :

Former les participants à intervenir en tant que médiateurs afin de résoudre les différends entre les membres de l'équipe.

### Prendre des décisions efficaces :

Utiliser des outils pour évaluer les situations complexes et choisir la meilleure approche pour résoudre les problèmes.

Évaluation sous forme de quiz : Les participants devront identifier les sources de conflits et démontrer leur capacité à appliquer des techniques de médiation et de résolution de conflits.

Évaluation sous forme de simulation : Jeux de rôle et mises en situation pour évaluer la capacité des participants à gérer efficacement les conflits et à prendre des décisions éclairées dans des situations complexes.



# Programme détaillé

## Module 4 : Performance et Cohésion d'Équipe

**Objectif :** Accompagner les participants dans l'optimisation de la productivité de leur équipe tout en renforçant la cohésion et l'esprit d'équipe.

### Fixer des objectifs SMART :

Apprendre à définir des objectifs clairs et motivants, qui guideront l'équipe vers des résultats concrets.

### Évaluer et suivre les performances :

Utiliser des outils de suivi et des indicateurs de performance pour mesurer efficacement les progrès.

### Renforcer la cohésion d'équipe :

Mettre en place des techniques pour créer un environnement de travail collaboratif et harmonieux.

### Favoriser un climat de travail positif :

Aborder les méthodes pour cultiver un esprit d'équipe et résoudre les désaccords mineurs de manière proactive.

**Évaluation sous forme de quiz :** Vérification de la maîtrise des outils permettant de fixer des objectifs SMART et d'évaluer la performance individuelle et collective.

**Évaluation sous forme d'atelier de groupe :** Élaboration d'un plan d'action pour renforcer la cohésion d'équipe et améliorer la performance globale, suivi d'une présentation des résultats.

## Synthèse et Conclusion de la Journée

**Révision des Concepts :** Récapitulatif des principaux enseignements de la journée, portant sur les rôles du manager, la communication interpersonnelle, la gestion des conflits, et le renforcement de la cohésion d'équipe.

**Questions et Réponses :** Session de questions-réponses pour clarifier les points abordés, permettant aux participants de revenir sur les concepts et outils étudiés pendant la formation.

**Partage d'expériences :** Discussion autour des bonnes pratiques managériales et retours d'expériences concrètes, afin de partager des solutions applicables dans différents contextes

### ▼ Évaluation finale :

L'évaluation finale sera réalisée à l'issue de la formation. Un questionnaire d'auto-évaluation, d'une durée de 30 minutes, sera rempli individuellement par chaque participant afin de vérifier la bonne compréhension des notions clés liées au management d'équipe. Ce questionnaire permettra de valider la maîtrise des concepts fondamentaux du management, tels que les rôles et responsabilités du manager, la communication.



# Moyens et Modalités Pédagogiques

Cette formation proposée en format présentiel pour un groupe de 1 à 10 personnes maximum.

## Moyens Pédagogiques :

Cette formation combine des présentations visuelles (PowerPoint), des exercices pratiques (écrits et oraux) et des évaluations (écrites et orales) pour une immersion totale des participants.

Un support de cours détaillé (version papier), agrémenté de vidéos explicatives diffusées via vidéoprojecteur, garantit une compréhension approfondie. Chaque participant bénéficie de l'évaluation de ses besoins et de son profil, de l'apport théorique et des séquences pédagogiques regroupées en différents modules, de retours d'expériences, de la remise d'un support pédagogique, d'échanges interactifs et de l'intervention d'un formateur expert dans son domaine.

## Formatrice :



“**Souzan AZIZIAN** est une consultante de renommée, avec une expertise avérée en entrepreneuriat, stratégie et management d'entreprise. Forte d'un Doctor of Business Administration et d'un PhD en administration des affaires et management des opérations, elle est également certifiée par HEC en Dirigeant PME. Avec plus de 20 ans d'expérience dans le domaine du management, Souzan a aidé de nombreux dirigeants et managers à atteindre leurs objectifs professionnels et à faire des choix stratégiques avisés. Aujourd'hui, elle continue d'inspirer et de guider les leaders vers le succès, en leur fournissant des conseils précieux et des stratégies efficaces pour naviguer dans le monde complexe des affaires.

**Mail :** [souzan@talenttraining.fr](mailto:souzan@talenttraining.fr)

## Méthodes pédagogiques :

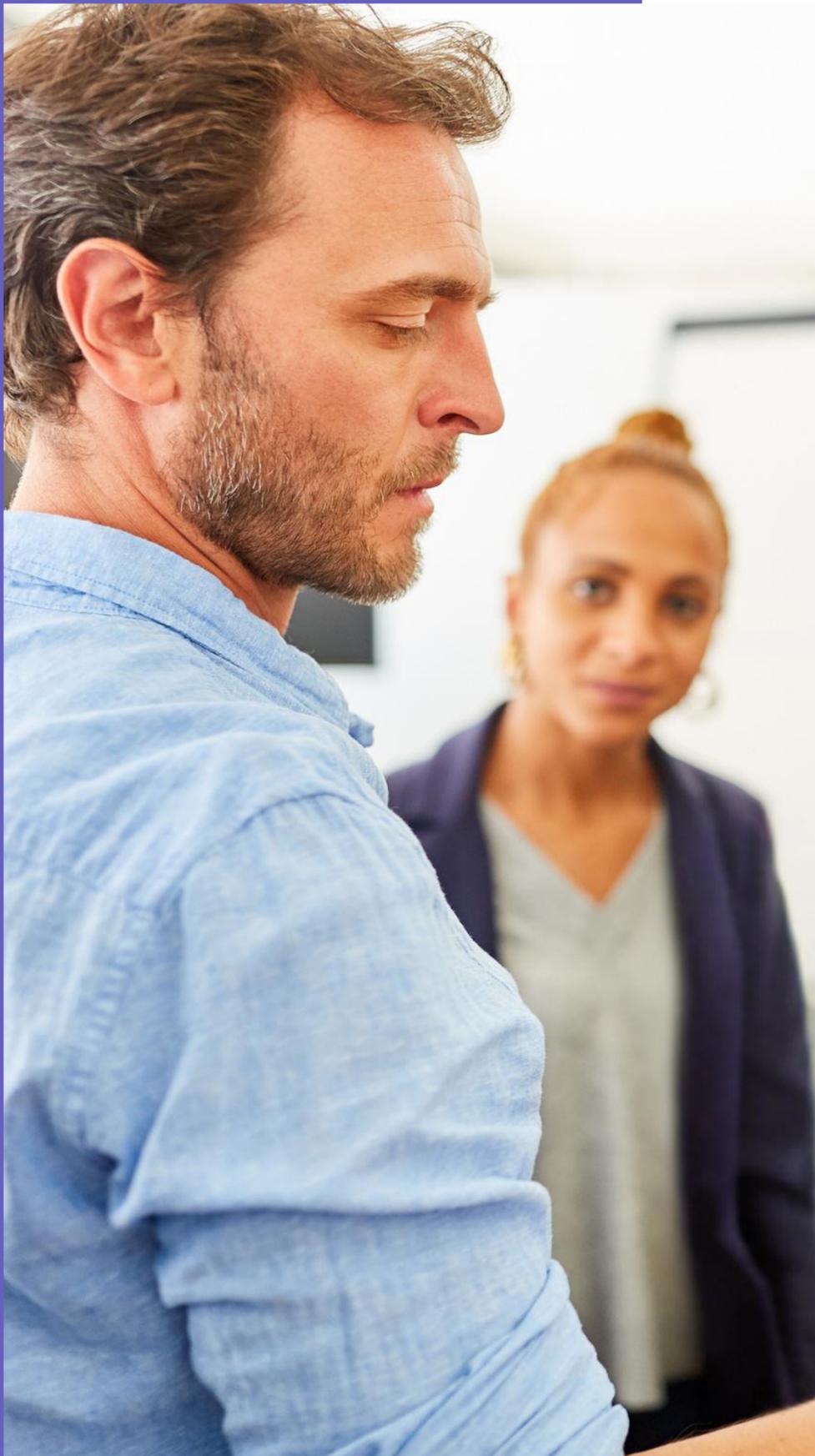
L'animation est basée sur une pédagogie active permettant l'appropriation des concepts pour soi et dans sa relation avec l'autre, notamment l'appropriation des outils et techniques spécifiques à la communication professionnelle. Grâce à des exercices pratiques et personnalisés, l'ancrage se fait en temps réel. Cette animation s'appuie sur une alternance d'exposés théoriques et pratiques, de mises en situation, ainsi que les modalités d'évaluation et de suivi. Un support de cours est délivré à chaque participant.



## Publics et prérequis

Managers, futurs managers, encadrants et toute personne désirant découvrir les fondamentaux d'un management efficace

**Prérequis :** *aucun*



## Modalités de suivi et Evaluation

Durant cette formation, les participants sont chaleureusement accueillis, suivant un tour de table initial. Le programme et les objectifs sont ensuite présentés, mettant en lumière une approche pédagogique dynamique alternant théorie et cas pratiques, tels que des exercices de réflexion personnelle, quiz, QCM et échanges oraux.

La formatrice maintient un suivi continu, favorisant les échanges pour évaluer la compréhension des apprenants. En fin de journée, un bilan assure une assimilation optimale, suivi d'un compte rendu oral du formateur. La clôture de la formation inclut un questionnaire d'évaluation des acquis en auto-évaluation offrant ainsi une rétroaction complète et personnalisée sur la session de formation.

L'évaluation des acquis de la formation est réalisée au travers du contrôle continu avec échanges oraux, quiz, exercices de réflexion personnelle et mise en situation pratique collective. Mise en situation finale sous forme de questionnaire d'auto-évaluation.

Les participants signent une feuille d'émargement attestant de leur présence par demi-journée ainsi que la Formatrice.

Des évaluations à chaud et à froid seront réalisées post formation.

## Modalités de sanction

Remise d'une attestation de suivi de formation.

TALENT & TRAINING

by SAC

# Coût par participant et informations complémentaires

 **Tarif :** 950€ HT (950 €/Jour) soit 1140€ TTC.

Le prix comprend : Forfait journée d'étude pour la journée (café d'accueil, pauses, déjeuner)

L'hébergement et le transport ne sont pas inclus. Les modalités de réservation restent à la charge du stagiaire.



**Dates :**  
selon le calendrier



**Lieu:**  
Paris



**Durée :**  
1 jour soit 7 heures



**Horaires**  
09h00-12h30/13h30-17h00

**Votre  
Partenaire  
vers la réussite  
professionnelle.**

**contact :**

Tel : +33 (0) 1 75 84 06 66  
Tel : +33 (0) 6 15 50 26 31  
Mail : [contact@talenttraining.fr](mailto:contact@talenttraining.fr)



TALENT & TRAINING  
by SAC

## ACCESSIBILITÉ

Nos locaux et nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap (merci de nous consulter pour l'étude de faisabilité)

**Contact :** Mme Mahshad MEHRAEEN

SA & Consultants, 11 avenue Dubonnet, 92400 COURBEVOIE

Tel : +33 (0) 1 75 84 06 66

Tel : +33 (0) 6 15 50 26 31

Mail : [contact@talenttraining.fr](mailto:contact@talenttraining.fr)

## DÉLAIS D'ACCÈS

Un délai de 14 jours est requis entre la prise en charge de la formation par SA & Consultants et l'entrée en formation.

## MODALITÉS D'ACCÈS

L'inscription se fait via le bulletin d'inscription en ligne. Une analyse de la demande avec validation de la faisabilité du projet du stagiaire est réalisée.

Contact : Service Formation - SA & Consultants, 11 avenue Dubonnet, 92400 COURBEVOIE

Tel : 33 (0) 1 75 84 06 66 -

Mail : [formation@talenttraining.fr](mailto:formation@talenttraining.fr)



# INTERVENANTE

## Souzan AZIZIAN

HEC  
PARIS

UNIVERSITY OF  
WESTMINSTER 

TALENT&TRAINING

by SA.c

SA & Consultants

11 avenue Dubonnet, 92400 COURBEVOIE

Tel : +33 (0) 6 27 60 26 72

Mail : souzan@talenttraining.fr

# COORDONNÉES DE L'ORGANISME DE FORMATION

TALENT&TRAINING

by  SA.C

Adresse postale :

43 boulevard de Verdun, 92400 COURBVOIE

Contact Service Formation :

Tel : +33 (0) 1 75 84 06 66

Tel : +33 (0) 6 15 50 26 31

Mail : [formation@talenttraining.fr](mailto:formation@talenttraining.fr)

Site : <https://talenttraining.fr/>

Nos conseillers sont à votre écoute.