Animer et motiver son équipe

INFORMATIONS GÉNÉRALES

Type de formation : Formation continue

Éligible au CPF : Non

Domaine : Management du SI

Action collective : Non

Filière : Relations humaines

Rubrique : Management

Code de formation : MNG701

PRÉSENTATION

Objectifs & compétences

Adapter son management aux personnalités de son équipe
Formaliser des objectifs communs
Communiquer des directives et les exposer clairement
Trouver les leviers de motivation de ses collaborateurs
Responsabiliser ses collaborateurs par la délégation
Gérer les personnalités difficiles

Public visé

Managers, responsables d'équipe.

Pré-requis

Expérience requise en management d'équipes.

PROGRAMME

Mettre en place des références communes avec son équipe
Connaître les différents styles de management : directif, persuasif, participatif ou délégatif.
Trouver son propre style de management.
Définir ses forces et ses axes de progrès.
Adapter son management au contexte et aux personnalités.
Découvrir la notion de leadership situationnel.
Formaliser des objectifs communs : définir les objectifs et niveaux de performances correspondants (objectifs SMART). Communiquer, suivre et contrôler les objectifs fixés aux individus et à l'équipe.
Travaux pratiques
Etudes de cas et réflexion collective sur le leadership d'un manager.
Animer son équipe Situer le rôle de l'équipe dans l'entreprise : vision, stratégie, ressources... Développer son image de leader : utiliser son intelligence émotionnelle, savoir communiquer en public, savoir s'adapter.
Intégrer avec succès les nouveaux venus dans l'équipe : accueil et mise en confiance.
Gérer les personnalités difficiles : les différents types de personnalités et de comportements.
Favoriser la prise de parole et reconnaître les initiatives.
Savoir les canaliser et les utiliser à bon escient.
Faire accepter les changements et lever les freins, les résistances individuelles et collectives.
Travaux pratiques
Mise en situations filmées et débriefés : animation de réunions d'équipe avec divers types de collaborateurs (faciles, difficiles). Savoir communiquer des directives : structurer sa pensée et ses idées, s'approprier les décisions et les exposer clairement.
Savoir positiver les imprévus.
Être convaincant : impliquer son auditoire et argumenter pour persuader.
Traiter les objections : savoir s'appuyer sur elles pour faire valoir son point de vue.
Communiquer sur des points négatifs : recadrer sans démotiver, annoncer des mauvaises nouvelles et gérer un désaccord.

€ Tarifs

Prix public : 2030 €

Tarif & financement :
Nous vous accompagnons pour trouver la meilleure solution de financement parmi les suivantes :
Le plan de développement des compétences de votre entreprise : rapprochez-vous de votre service RH.
Le dispositif FNE-Formation.
L'OPCO (opérateurs de compétences) de votre entreprise.
France Travail: sous réserve de l'acceptation de votre dossier par votre conseiller Pôle Emploi.
CPF -MonCompteFormation
Contactez nous pour plus d'information : contact@aston-institut.com

Lieux & Horaires

Campus : Ensemble des sites

Durée : 21 heures

Délai d'accès : Jusqu'a 8 jours avant le début de la formation, sous condition d'un dossier d'insciption complet

Distanciel possible : Oui

Prochaines sessions

Cliquez sur la date choisie pour vous inscrire :

- 18 / 06 / 2025
  : Ensemble des sites
  ✓ : Distanciel possible
  : 21 heures
  : 3 jours
- 25 / 06 / 2025
  : Ensemble des sites
  ✓ : Distanciel possible
  : 21 heures
  : 3 jours
- 23 / 07 / 2025
  : Ensemble des sites
  ✓ : Distanciel possible
  : 21 heures
  : 3 jours
- 06 / 08 / 2025
  : Ensemble des sites
  ✓ : Distanciel possible
  : 21 heures

Informations non contractuelles - PDF généré le 4/11/2026

Travaux pratiques
Exercices filmés de communication.
Réussir des négociations gagnant-gagnant Opter pour une stratégie fondée sur le consensus : la notion de positions de vie. Découvrir la vision du collaborateur : écoute spontanée, écoute active, questionnement et reformulation.
Elaborer un argumentaire personnalisé, adapter sa réponse à son interlocuteur.
Travaux pratiques
Exercices de négociation : identification de ce qui est négociable et de ce qui ne l'est pas, repérage des enjeux réels... Créer la confiance
Faire partager sa vision et ses valeurs : distinctions vision/valeurs et mise en cohérence des deux.
Donner au groupe les moyens d'agir, être fournisseur de ressources.
Développer la créativité de son équipe : brainstorming et autres méthodes de développement de la créativité.
Sortir des logiques individuelles au profit du teambuilding : cohésion et esprit d'équipe.
Travaux pratiques
Etude de cas et réflexion collective autour de la construction de l'appartenance à une équipe.
Utiliser les leviers de la motivation
Prendre en compte les besoins individuels et trouver les leviers de motivation de ses collaborateurs.
Adopter un mode de communication adapté à chaque type de collaborateur.
Créer une ambiance stimulante : célébrer les événements et les succès.
Positiver les changements.
Proposer des outils concrets : avantages, primes, promotions, projets, conditions de travail...
Travaux pratiques
Les participants repèrent les causes de motivation, démotivation, non-motivation dans leur équipe.
Identification et propositions de mise en place d'outils pour y remédier.
Oser déléguer Comprendre et cerner les enjeux de la délégation : donner du pouvoir tout en gardant la responsabilité des actions. Savoir ce qui peut être délégable et ce qui ne peut pas l'être.
Distinguer déléguer et faire exécuter.
Responsabiliser ses collaborateurs par la délégation : à qui déléguer ?
Communiquer et accompagner la délégation : l'entretien de délégation, l'adhésion du délégataire.
Piloter la délégation : élaborer un échéancier de vérification et garder la main sur le planning
Travaux pratiques
Mise en situation : mise en place d'une délégation, entretien de délégation et suivi des actions.
Construire son plan d'action personnel de progrès
Mettre en évidence ses talents personnels et ses axes de progression.
Se fixer des objectifs.
Déterminer des critères de mesure et des points de vigilance.
Exercice
Construction d'un plan d'action personnel de progrès.

MODALITÉS

Modalités

Modalités : en présentiel, distanciel ou mixte . Toutes les formations sont en présentiel par défaut mais les salles sont équipées pour faire de l'hybride. – Horaires de 9H à 12H30 et de 14H à 17H30 soit 7H – Intra et Inter entreprise.
Pédagogie : essentiellement participative et ludique, centrée sur l'expérience, l'immersion et la mise en pratique. Alternance d'apports théoriques et d'outils pratiques.
Ressources techniques et pédagogiques : Support de formation au format PDF ou PPT Ordinateur, vidéoprojecteur, Tableau blanc, Visioconférence : Cisco Webex / Teams / Zoom.
Pendant la formation : mises en situation, autodiagnostics, travail individuel ou en sous-groupe sur des cas réels.

Méthode

Fin de formation : entretien individuel.
Satisfaction des participants : questionnaire de satisfaction réalisé en fin de formation.
Assiduité : certificat de réalisation.
Validations des acquis : grille d'evalution des acquis établie par le formateur en fin de formation.

: 3 jours

- 27 / 08 / 2025
: Ensemble des sites
: Distanciel possible
: 21 heures
: 3 jours

- 03 / 09 / 2025
: Ensemble des sites
: Distanciel possible
: 21 heures
: 3 jours

- 24 / 09 / 2025
: Ensemble des sites
: Distanciel possible
: 21 heures
: 3 jours

- 01 / 10 / 2025
: Ensemble des sites
: Distanciel possible
: 21 heures
: 3 jours

- 22 / 10 / 2025
: Ensemble des sites
: Distanciel possible
: 21 heures
: 3 jours

- 29 / 10 / 2025
: Ensemble des sites
: Distanciel possible
: 21 heures
: 3 jours

- 05 / 11 / 2025
: Ensemble des sites
: Distanciel possible
: 21 heures
: 3 jours

- 12 / 11 / 2025
: Ensemble des sites
: Distanciel possible
: 21 heures
: 3 jours

- 10 / 12 / 2025
: Ensemble des sites
: Distanciel possible
: 21 heures
: 3 jours

- 17 / 12 / 2025
: Ensemble des sites
: Distanciel possible
: 21 heures
: 3 jours

Informations non contractuelles - PDF généré le 4/11/2026