Management d'équipe - développer et adapter ses compétences managériales

Non-certifiante | Formation continue

Réf. : 26231567F — Mise à jour : 9 novembre 2026

Organisme responsable : **FORMAPACK**

Présentation de la formation

Objectifs

À l'issue de la formation, le participant sera capable d'adapter sa posture managériale à son niveau de responsabilité, d'organiser et de coordonner les activités d'une équipe, de communiquer efficacement avec ses collaborateurs et de mobiliser les leviers de motivation et de performance collective. Selon ses besoins et son expérience, il saura également gérer les situations relationnelles difficiles, développer l'autonomie de ses collaborateurs et renforcer ses capacités de leadership. Les compétences travaillées seront sélectionnées et approfondies en fonction d'un diagnostic initial et des objectifs professionnels identifiés.
Parcours de formation sur mesure permettant d'acquérir, de consolider ou de perfectionner ses pratiques d'encadrement selon son niveau d'expérience, ses responsabilités et les situations rencontrées dans son environnement professionnel.

Programme

Le programme est adapté au niveau d'expérience, aux responsabilités et aux besoins du participant. Les modules sont sélectionnés selon un diagnostic initial et les objectifs professionnels.

1. Évaluer ses compétences managériales
   - Identifier ses missions et responsabilités.
   - Analyser ses pratiques et ses axes de progression.
   - Définir ses objectifs de développement.

2. Acquérir les fondamentaux du management
   - Comprendre le rôle et les missions du manager.
   - Identifier les styles de management.
   - Adapter sa posture aux situations professionnelles.

3. Organiser et piloter une équipe
   - Fixer des objectifs clairs et mesurables.
   - Planifier les activités et gérer les priorités.
   - Répartir les missions et déléguer.
   - Suivre les résultats et ajuster l'organisation.

4. Développer sa communication managériale
   - Pratiquer l'écoute active et l'assertivité.
   - Adapter sa communication aux collaborateurs.
   - Conduire des réunions et entretiens.
   - Formuler des consignes et des retours constructifs.

5. Motiver et accompagner les collaborateurs

- Identifier les leviers de motivation.
- Développer l'autonomie et la responsabilisation.
- Valoriser les contributions.
- Renforcer la cohésion d'équipe.

6. Gérer les situations difficiles
- Prévenir les tensions et les conflits.
- Adapter sa posture aux comportements difficiles.
- Conduire un entretien de recadrage.
- Résoudre les désaccords.

7. Développer son leadership
- Renforcer sa prise de décision.
- Mobiliser autour d'objectifs communs.
- Accompagner les changements.
- Favoriser la performance collective.

8. Adapter les apprentissages selon le niveau
Débutant - Acquisition
- Maîtriser les bases de l'encadrement.
- Organiser le travail et communiquer efficacement.

Intermédiaire - Consolidation
- Optimiser la délégation et le suivi d'activité.
- Renforcer la motivation et la gestion des conflits.

Avancé - Perfectionnement
- Développer son leadership.
- Gérer les situations complexes et accompagner le changement.

9. Construire son plan d'action
- Analyser des situations professionnelles.
- Appliquer les outils adaptés à son activité.
- Élaborer un plan d'action individualisé.

Certifications préparées et métiers visés

Niveau d'entrée	Niveau de sortie
Sans niveau spécifique	Sans niveau spécifique

Dates et lieux de formation

N° session	Modalité	Lieu	Du	Au
2446834S	Présentiel	Saint-Brieuc	05/11/2026	31/12/2027

Source : GREF Bretagne #26231567F