

---

# Programme de Formation

---

## Animer, Motiver et déléguer efficacement

---

### Organisation

---

**Durée :** 7 heures

**Mode d'organisation :** Présentiel

### Contenu pédagogique

---

#### **Public visé**

Cette formation s'adresse à un public varié, notamment :

- **Les managers** souhaitant améliorer leurs compétences en gestion d'équipe,
- **Les chefs de projet** en quête de techniques pour motiver et déléguer au sein de leur équipe,
- **Les responsables de services** désireux de développer l'autonomie de leurs collaborateurs,
- **Les dirigeants** qui cherchent à acquérir de nouvelles compétences managériales.

Ce programme est conçu pour tous ceux qui souhaitent renforcer leur leadership et améliorer la dynamique de leur équipe.



#### **Objectifs pédagogiques**

Les objectifs de cette formation sont de:

- **Approfondir les techniques de gestion d'équipe**, en se concentrant sur la motivation et la délégation.
- **Développer l'autonomie** des membres de l'équipe pour améliorer la performance collective.
- Apprendre à donner un **feedback constructif** qui favorise un environnement d'apprentissage positif.
- Comprendre les enjeux de la **délégation** et de la gestion des priorités pour une efficacité accrue.

Cette formation vise donc à fournir des outils concrets et des méthodes éprouvées pour gérer efficacement une équipe, tout en développant les compétences individuelles des participants.



#### **Description**

Cette formation se concentre sur des techniques essentielles pour **animer, motiver et déléguer** efficacement au sein d'une équipe. Cette journée de la formation est structurée autour de deux grands axes : la motivation des équipes et l'art de la délégation.

Le matin débute par des échanges entre participants sur leurs expériences passées. Cela inclut des mises en situation sur le **feedback** et l'**assertivité**. Les participants sont invités à poser des questions pour clarifier leurs doutes et approfondir leur compréhension.

Ensuite, une mini-conférence sur la **motivation des équipes** est présentée, suivie d'un exercice pratique intitulé "Cartographie de la Motivation de mon Équipe Terrain". Ce dernier permet aux stagiaires d'identifier les leviers de motivation qui peuvent être appliqués dans leur contexte professionnel.

Le feedback constructif est un autre point central de la matinée, abordé à travers la méthode DESC. Les participants s'engagent dans des mises en situation qui leur permettent de pratiquer et de recevoir des retours sur leurs performances, favorisant ainsi un apprentissage actif.



Dans l'après-midi, l'accent est mis sur la **délégation** et la **gestion des priorités**. Une mini-conférence enseigne les principes fondamentaux de la délégation, suivie par des mises en situation qui aident à développer les compétences nécessaires pour déléguer efficacement. Les participants apprennent également à gérer leurs priorités pour éviter d'être constamment en mode "pompiers".

Enfin, la journée se termine par un bilan permettant de faire le point sur les apprentissages clés et le plan d'action à mettre en oeuvre.



### **Prérequis**

Aucun pré-requis formel n'est nécessaire pour participer à cette formation. Cependant, il est recommandé d'avoir une **expérience minimale en gestion d'équipe** ou dans un rôle de supervision. Cela permettra aux participants de mieux appréhender les concepts abordés et d'appliquer les techniques de manière plus efficace.

Une ouverture d'esprit et une volonté de partager ses expériences avec les autres participants sont également des atouts pour profiter pleinement de cette formation.



### **Modalités pédagogiques**

Les modalités pédagogiques de cette formation incluent :

- **Mini-conférences** : Des présentations courtes et dynamiques pour introduire des concepts clés.
- **Exercices pratiques** : Activités interactives qui permettent aux participants d'appliquer immédiatement les compétences apprises.
- **Mises en situation** : Scénarios réalistes où les participants peuvent pratiquer des techniques de feedback et de délégation.
- **Débriefings** : Discussions en groupe pour réfléchir sur les apprentissages et partager des expériences.
- **Échanges et questions/réponses** : Moments dédiés aux participants pour poser des questions et échanger sur leurs pratiques.

Cette approche interactive favorise un apprentissage actif et engageant, maximisant ainsi l'impact de la formation.



### **Moyens et supports pédagogiques**

Les supports pédagogiques mis à disposition des stagiaires comprennent :

- **Documents de référence** : Supports écrits détaillant les concepts abordés lors des mini-conférences.
- **Outils d'évaluation** : Grilles et questionnaires pour aider les participants à auto-évaluer leurs compétences en matière de motivation et de délégation.

Ces ressources sont conçues pour enrichir l'expérience d'apprentissage et garantir que les participants peuvent continuer à développer leurs compétences après la formation.



### **Modalités d'évaluation et de suivi**

Les modalités d'évaluation des connaissances acquises durant cette formation incluent :

- **Évaluations formatives** : Des exercices et mises en situation tout au long de la formation permettent d'évaluer la compréhension des participants.
- **Bilan final** : Un tour de table à la fin de la formation où chaque participant partage ses apprentissages clés et ses objectifs futurs.
- **Feedback des formateurs** : Des retours individualisés sur les performances des participants lors des mises en situation.

Ces méthodes garantissent que les participants repartent avec une vision claire de leurs acquis et des domaines à améliorer.



### **Informations sur l'admission**

BATYS COMPÉTENCES OCCITANIE – 61 RUE JACQUES FOURoux, 34070 MONTPELLIER – 09 72 39 40 80 –

contact@occitanie.batyscompetences.fr – www.occitanie.batyscompetences.fr

SIRET : 398 699 124 00051 – RCS – Code APE 8559A

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 91340278234 auprès du préfet de la région Occitanie

Les inscriptions doivent être effectuées au plus tard 48 heures avant le début de la formation.



### **Informations sur l'accessibilité**

Cette formation prend en compte l'accessibilité en mettant en œuvre les moyens suivants :

- **Aménagements matériels** : Des adaptations de l'espace de formation pour accueillir les personnes en situation de handicap.
- **Supports adaptés** : Des ressources pédagogiques fournies dans des formats accessibles.
- **Sensibilisation des formateurs** : Les formateurs sont formés pour reconnaître et répondre aux besoins des participants handicapés.