



# ANIMATION D'EQUIPE PERFORMANTE (Supervision skills)

## DUREE

03 Jours

## DATE

Voir planning de formation

## LIEU

- Cameroun - Gabon
- Congo - Côte d'Ivoire

## POPULATION CIBLE

Cadres de premier niveau :

- les contremaitres,
- les chefs d'équipe
- les superviseurs
- les chefs de bureau

## COUT PAR PARTICIPANT

400 000 FCFA / Participant

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

A la fin de cette formation, les participants doivent être capable de :

- Superviser efficacement leurs équipes opérationnelles pour les rendre plus performantes et plus cohérentes dans l'atteinte des objectifs,
- Convertir les décisions en actions pour opérer des changements effectifs et positifs dans leurs équipes opérationnelles,
- Développer la culture de résultat, le goût du risque, le sens de l'action et de la responsabilité,
- Renforcer leurs qualités de leadership, de coordination et de suivi.
- Etre des modèles en matière de communication
- Booster les performances des équipes

## CONTENU DE LA FORMATION

### MODULE I : LE MANAGER OPERATIONNEL DANS SON ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

#### I – ROLE DU MANAGER OPERATIONNEL

- Rôle interpersonnel et d'interface
- Rôle d'information et de communication
- Rôle de décision et de suivi
- Rôle de guide et de formateur

#### II – LES DIFFICULTES DE SUPERVISION D'UNE EQUIPE

- Recensement et analyse des difficultés
- Identification des défis du superviseur
- Evaluation du niveau de difficultés
- Attentes spécifiques liées à la formation

#### III – GALAXIE DU MANAGEMENT

- Processus de management par objectifs
- Aspects de la supervision
- Habileté du manager

#### IV- LES 05 MOTEURS DE SUCCES DU CHEF D'EQUIPE OPERATIONNEL

- Analyse des leviers de succès
- Identification des axes de progrès individuels (auto évaluation)

### MODULE III : ANIMER EFFICACEMENT L'EQUIPE DE TRAVAIL

#### I- PROCESSUS DE REALISATION DE LA DECISION

(Comment convertir la décision en actions)

- Définir ses responsabilités et ses contraintes dans le passage à l'action
- Comprendre les enjeux de la décision et la nécessité de l'action
- Identifier les étapes nécessaires pour transformer la décision en réalité
- Passer à l'action
- Contrôler et coordonner le travail
- Faire le reporting

#### II - LEADERSHIP DANS L'EQUIPE

- Evaluation des capacités de leadership
- Style de leadership
- Lignes directrices du leader
- Comment déléguer au collaborateur
- Gérer les conflits entre les collaborateurs

#### III – FORMER LES COLLABORATEURS

- Comment accueillir et intégrer les nouveaux venus ?
- Pourquoi former les collaborateurs ?
- Particularités de la formation au poste
- Comment former les collaborateurs au poste ?
- Communication pédagogique

### MODULE V : ORGANISATION ET GESTION DU TEMPS

#### I- ANALYSE DE L'ORGANISATION PERSONNELLE

- Principaux voleurs de temps

#### II- COMMENT PLANIFIER LE TEMPS DE TRAVAIL ?

#### III- OUTILS DE GESTION DU TEMPS

#### IV- STRESS ET EFFICACITE

#### V- PLAN D'AMELIORATION PERSONNEL

### MODULE II : ORGANISER LE TRAVAIL D'EQUIPE

#### I – BATIR UNE VERITABLE COHESION D'EQUIPE

- Rôle de la vision et des valeurs fortes
- Equipe comme cadre opérationnel du management
- Caractéristiques d'une équipe performante
- Comment bâtir et animer une cohésion d'équipe
- Influence du manager sur la cohésion d'équipe

#### II- FIXER LES OBJECTIFS AUX COLLABORATEURS

- Enjeux du management par objectif
- Processus du management par objectif
- Fixation des objectifs et définition des indicateurs
- Description des performances en terme de résultat (DPR)

Exercice pratique sur la formulation des objectifs

#### III – REPARTIR LE TRAVAIL ENTRE LES COLLABORATEURS

- Critères clé de répartition du travail en équipe
- Outils et méthodes de répartition du travail
- Exercice pratique d'organisation du travail

Visualisation d'un film documentaire de 25 mn sur le travail d'Equipe

### MODULE IV MOTIVER ET COMMUNIQUER EFFICACEMENT EN EQUIPE

#### I - MOTIVER POUR IMPLIQUER LES COLLABORATEURS

- Problèmes de motivation dans les équipes
- Principaux facteurs de motivation utilisés
- Processus de motivation individuelle
- Influence du manager sur la motivation de l'équipe
- Comment doper le moral de l'équipe ?
- Comment valoriser les collaborateurs ?

Exercices pratiques sur la valorisation

#### II - COMMUNIQUER POUR MOBILISER LES COLLABORATEURS

- Problèmes de communication dans les équipes (les distorsions)
- Processus de communication
- Distorsion à la communication
- Pratiquer la bonne écoute
- Comment élaborer le bon message ?
- Comment donner les instructions ?
- Comment modifier l'attitude de l'autre sans l'offenser ?
- Pratiquer le feedback
- Règles d'ordre de la communication

### SYNTHESE ET CLOTURE

- Bilan
- Plan d'amélioration
- Diplôme

BP 5528 Douala CAMEROUN  
TEL (237) 33 42 58 25 FAX (237) 233 42 47 82  
Mob (237) 677 11 47 58/ (237) 699 68 35 15  
E-Mail : formation@panessgroup.com  
Site Web : www.panessconseils.com

06 BP 2338 Abidjan COTE D'IVOIRE  
TEL (225) 22 42 77 77 FAX (225)  
22 42 11 22  
E-Mail :  
contact-ivoire@paness.net

BP 1485 GABON  
TEL (241) 01 20 42 18  
E-Mail :  
contact-gabon@paness.net