

# Améliorer la performance collective d'une équipe

Initiation

<b>Objectifs :</b>	
Être capable de comprendre les enjeux collectifs ; Contribuer à la dynamique de groupe et améliorer l'efficacité collective. Développer l'esprit d'équipe et la cohésion.	
<b>PUBLIC</b>	Tout membre d'une équipe souhaitant participer à l'amélioration de la performance collective
<b>PRE REQUIS</b>	Aucun
<b>ORGANISATION</b>	Durée : 5/10 Jours (70h) Matériel : Un support de cours Nombre de Stagiaires : Minimum : 1 personne et Maximum : 6 personnes
<b>FORMATEUR</b>	Formateur ayant une expérience confirmée de la pédagogie et spécialiste du développement personnel et du management.
<b>PEDAGOGIE</b>	Pré-évaluation des besoins. Entretiens individuels et/ou collectifs. Mise en situation Apports théoriques et exercices pratiques permettent d'approfondir les connaissances de base. Réalisation lorsque le temps le permet des créations de projets personnels. Evaluation de stage à chaud. Evaluation des acquis (QCM ou mise en situation ou exercice test d'application). Attestation de stage. Evaluation de stage à froid.
<b>MODULE SUIVANT</b>	Autres modules de management ou développement personnel
<b>HANDICAP</b>	En cas de situation de handicap, contactez-nous pour connaître l'accessibilité à la formation en fonction de nos partenaires handicaps

## PROGRAMME

<p><b>La définition des objectifs d'équipe</b> : à quoi cela sert-il ? Comment suivre l'évolution des résultats individuels et collectifs ? Des outils de contrôle (tableaux de bord...) utilisés comme des outils de motivation. Le rôle de chacun dans l'équipe (manager et non manager)</p> <p><b>Le management participatif et le management par projets</b> : définitions, outils méthodologiques. Définir les objectifs, les étapes de mise en oeuvre, les indicateurs. Savoir identifier les compétences ou les ressources nécessaires à la conduite d'un projet. Mise en situation pratique.</p> <p><b>Conduite de réunions</b> : les différentes formes de l'information à la co-élaboration ; Leur préparation (objet, participants, invitation...), leur tenue (règles de bonne conduite, gestion du temps...), leur suivi (compte-rendu, relevé de décisions...). Mise en pratique sur un cas concret.</p>	<p><b>Conduite d'entretiens</b> : entretiens formels (évaluation annuelle...) et informels. Accepter et savoir tirer parti de la confrontation, des désaccords. Éviter les non-dits. Identifier le non verbal. Mise en pratique sur la base de cas inspirés de l'entreprise.</p> <p><b>Savoir anticiper les problèmes</b> : être à l'écoute, en veille. Savoir identifier des signes avant coureurs ; développer son empathie et son assertivité.</p> <p><b>Savoir résoudre des problèmes</b> : démarche générale de résolution de problème ; présentation de méthodes de résolution de problèmes (ex : diagramme d'Ischikawa ou diagramme « causes/effets »)</p>
--	---