

Formation

Management des équipes - Option communication renforcée

 contact@optimanager.fr

Formation

Intégrer le management d'équipe dans son activité professionnelle- Option communication renforcée

Pourquoi suivre cette formation ?

Notre formation en management vous donne les clés pour diriger efficacement, motiver vos équipes et prendre la parole avec impact pour atteindre vos objectifs avec sérénité. Grâce à une approche concrète et interactive, vous repartirez avec des outils opérationnels, des techniques de communication percutantes et une posture affirmée pour fédérer et convaincre, même en situation complexe.

Objectifs

- Définir les objectifs des membres de l'équipe en adéquation avec les besoins spécifiques du service
- Attribuer les missions et tâches du service aux collaborateurs
- Élaborer des outils de pilotage des activités de son service
- Réaliser des entretiens individuels de suivi des collaborateurs du service
- Animer des réunions d'équipe
- Adapter son style managérial et sa communication face aux différentes situations managériales
- Préparer sa prise de parole en public
- Initier une prise de parole en public
- Dynamiser sa prise de parole en public
- Gérer les interventions imprévues du public
- Conclure sa prise de parole en public de façon

Débouchés

- Chef(fe) d'équipe
- Responsable de service
- Coordinateur opérationnel
- Manager de proximité
- animateur d'équipe
- Responsable commerciale

Prérequis

- 2 ans d'expérience professionnelle dans une fonction opérationnelle.
- 1 an minimum d'expérience professionnelle sur un poste impliquant une communication orale quotidienne (collaborateurs, clients, partenaires...).
- Être amené à réaliser des prises de parole en public impactantes dans son contexte professionnel.
- Disposer d'un ordinateur, tablette ou smartphone avec une connexion internet est obligatoire pour suivre la formation.
- Avoir un bon niveau en Français
- Maîtrise des outils informatiques de base.

Général

A partir de 3300 €

En ligne

42 heures réalisable en 2 mois

Titres RS6931 / RS7336

Certificateur : Manitude

Date d'échéance des enregistrements :
28/11/2026 et 27/10/2028

Formation en partenariat

Public

Personne souhaitant se former pour :

- un premier emploi
- une reconversion professionnelle
- une montée en compétence

Financement

CPF

France Travail

OPCO

1 à 5 fois

Délais & Inscription


Inscription toute l'année. Délais :
14 jours ouvrables.Pour vous inscrire, rendez-vous
sur formasynergie.fr
ou appelez le 01 87 66 12 03[Contactez-nous](#)


Public visé

La formation s'adresse aux professionnels opérationnels qui souhaitent endosser un rôle managérial tout en développant leur capacité à prendre la parole avec impact pour fédérer et convaincre leurs interlocuteurs.

Une formation en ligne & interactive

Vous disposerez d'un accès personnel à la plateforme d'apprentissage en ligne 24/7 depuis un ordinateur, tablette ou mobile.

 **Les contenus de cours** : cours en ligne mis à jour régulièrement, vidéos et audios de cours consultables en ligne.

 **Les exercices d'évaluation** : questionnaires à choix multiples (QCM), résolution d'études de cas et simulations de situations professionnelles.

Les + de la formation



**Coach dédié
à vos côtés**



**Cours collectifs
avec un formateur
expert**



**Inscription
toute l'année**



**Groupe d'échanges
entre apprenants**



**Formation
certifiante**

Accessibilité

Les personnes en situation de handicap sont priées de nous consulter, pour évaluer ensemble un dispositif adapté.



Zoom métier

Mission : Pilotage et animation d'équipe



Le ou la manager organise et pilote l'activité de son équipe en tenant compte des objectifs fixés et des compétences de chacun. Il ou elle planifie les missions, suit les résultats, conduit des entretiens de management et adapte sa posture en fonction des situations rencontrées.

Grâce à cette organisation, il ou elle contribue à la performance collective et au bon fonctionnement de l'équipe.

Module 1 - Comprendre les rôles et enjeux du manager

- Pouvez-vous être un bon manager ?
- Les compétences clés du management
- Les 15 leviers du management
- Théories traditionnelles (Taylor, Fayol, Weber, Ford, Likert...)
- Théories situationnelles selon Hersey et Blanchard
- Objectifs & méthodes SMART
- Intégration de la stratégie de l'entreprise dans le rôle managérial
- Méthodes de fixation d'objectifs : SMART, OKR
- L'élaboration d'un plan d'action opérationnel

Module 2 - Construire et comprendre son leadership

- Encadrer et manager
- La communication orale
- Devenir une personne charismatique et influente
- Traiter l'objection pour convaincre et motiver
- Les 4 styles de management : directif, persuasif, participatif, délégitif
- Identifier le style adapté selon la situation
- L'impact de sa communication auprès de ses équipes dans le rôle managérial

Module 3 - La posture managériale

- Convaincre et motiver
- S'exprimer avec assertivité
- Les croyances limitantes
- Motiver par la félicitation

Module 4 - Les différents leviers de motivation

- Les différents leviers de motivation
- Les 6 piliers de l'innovation managériale
- Différences entre félicitations, remerciements, compliments et flatterie
- Lien entre leviers de motivation et conduite des entretiens
- L'identification des leviers de motivation et leur impact dans les entretiens

Module 5 - Les techniques de conduite de réunion

- Les clés de la conduite de réunion
- Préparer une réunion
- Capturer l'attention de votre auditoire
- Les 4 rôles délégués en réunion
- Être impactant en réunion
- La rose de Leary / la roue de Leary
- Gérer un groupe lors d'une réunion
- Structuration du discours managérial selon l'impact recherché
- Les différents types de réunions et leurs enjeux
- La réunion comme levier de mobilisation des équipes autour des objectifs

Module 6 - Les techniques de délégation

- Optimiser sa délégation
- Bien déléguer en 5 points
- Comment déléguer (les points clés)
- La répartition des missions selon urgence / importance
- Les principes d'une délégation adaptée à la maturité du collaborateur
- La matrice d'Eisenhower
- La préparation et la réalisation d'un entretien de délégation
- L'équilibre professionnel : adapter la délégation au quotidien des collaborateurs

Module 7 - La gestion des équipes

- Le modèle de Tuckman
- L'évolution du collaborateur
- Les degrés d'autonomie
- La prise en compte des besoins et profils des collaborateurs
- La prise en compte des situations individuelles (handicap, parcours, personnalité)

Module 8 - Garantir la pérennité de l'entreprise

- La conduite du changement
- Le diamant de Leavitt
- La courbe du changement
- Les 8 étapes psychologiques de la courbe du changement
- La méthode DMAIC
- PDCA
- Qu'est-ce que le contrôle ? Les types de contrôle
- Quels sont les moyens & outils de contrôle ?
- L'élaboration et le suivi des indicateurs de performance (KPI)
- Les ressources numériques pour gérer et suivre l'activité
- Le tableau de bord : élaboration, utilisation et suivi
- Les outils de suivi de la performance individuelle et collective

Module 9 - Les techniques de gestion des conflits

- Gérer le conflit
- La communication non violente
- La maîtrise de soi
- La gestion du stress
- Traiter l'objection
- La reconnaissance de l'erreur
- Diriger un entretien par des questions
- Dire non
- Communiquer une décision
- Recadrer : méthode DEPAR et méthode DESC
- L'annonce de bonne nouvelle auprès de son équipe

Module 10 - Les entretiens annuels et professionnels

- Les formes d'entretiens
- Entretien professionnel
- Entretien annuel individuel : pour quelles raisons ?
- Les différents types d'entretiens managériaux : valorisation, félicitation, encouragement, recadrage, feedback
- La maîtrise de la posture managériale dans les entretiens
- L'importance de la préparation des entretiens managériaux
- Le rôle du manager dans la montée en compétences et l'accompagnement
- La prise en compte des situations individuelles dans la conduite des entretiens

Module 11 - Entretien annuel et professionnel

- Contrôler de façon motivante
- Les pièges à éviter
- Qu'est-il interdit par la Loi en matière de contrôle ?
- La méthode DMAIC
- Comment le contrôle améliore la performance ?

Module 12 - Devenir un manager bienveillant

- Aborder les principes du management bienveillant
- Lien entre bienveillance et conduite des entretiens
- L'identification des leviers de motivation et leur impact dans les entretiens

Module 13 - Devenir une personne charismatique et influente

- Adopter une posture charismatique
- Travailler le regard
- Maîtriser ses mains
- Tirer parti de la voix
- Améliorer sa posture
- Soigner le verbal
- Savoir ralentir
- Techniques de communication verbale et non verbale au service du management

Option : Module 1 - Préparer sa prise de parole

- Identifier les objectifs de son intervention
- Analyser le contexte, l'environnement et le temps alloué
- Cerner son public cible et ses attentes
- Prendre en compte les situations de handicap
- Structurer un plan détaillé et logique
- Hiérarchiser ses messages clés pour maximiser l'impact

Option : Module 2 - Initier sa prise de parole avec impact

- Construire une accroche percutante
- Introduire clairement le sujet et les objectifs de l'intervention
- Établir et maintenir le contact visuel avec son public
- Adopter une posture stable, ouverte et engageante
- Capter l'intérêt et l'attention dès les premières secondes

Option : Module 3 - Dynamiser son discours

- Maîtriser les techniques de communication verbale (voix, rythme, articulation)
- Mobiliser la communication non verbale (gestuelle, regard, occupation de l'espace)
- Adapter son style aux messages transmis et à l'environnement
- Utiliser le storytelling pour illustrer ses propos
- Intégrer anecdotes et faits surprenants pour marquer les esprits
- Maintenir l'attention et favoriser l'adhésion du public

Option : Module 4 - Gérer les interventions imprévues du public

- Identifier les différents types d'interventions (questions, objections, dérangements)
- Pratiquer l'écoute active pour comprendre la demande
- Reformuler et clarifier avant de répondre
- Répondre de manière constructive et adaptée
- Garder le fil conducteur de son discours
- Maîtriser son timing face aux imprévus
- Préserver un climat serein et favorable à l'engagement

Option : Module 5 - Conclure de façon marquante

- Rappeler clairement les messages clés de l'intervention
- Maîtriser les techniques d'ancrage positif
- Adapter sa conclusion à l'ensemble des interlocuteurs
- Renforcer l'efficacité du discours en lien avec les objectifs visés
- Laisser une impression durable auprès de son auditoire

MODALITÉS DE SANCTION DE L'ACTION DE FORMATION

Intégrer le management d'équipe dans son activité professionnelle- Option communication renforcée

1. Si le stagiaire est évalué par le centre de formation :

Évaluation certificative sous forme de préparation écrite et de mises en situation sur l'animation d'une réunion d'équipe et de suivi de performance d'un collaborateur.

Le candidat sera évalué par un jury professionnel composé de 2 membres :

- 1 membre salarié de l'organisme de formation
- 1 membre externe à l'organisme de formation

Les évaluateurs sont des professionnels disposant de 3 ans d'expérience dans le domaine des certifications visées et devront respecter les exigences d'impartialité, d'indépendance et de dissociation du parcours de formation définies par le certificateur Manitude et France Compétences.

La décision finale sera donnée par le certificateur Manitude au cours d'un jury de délivrance de certification.

En cas de réussite, un certificat de compétences sera édité par Manitude et sera remis à l'apprenant par le centre de formation.

2. Si le stagiaire est évalué par Manitude :

Évaluation certificative sous forme de préparation écrite et de mises en situation sur l'animation d'une réunion d'équipe et de suivi de performance d'un collaborateur.

Le candidat sera évalué par un jury professionnel composé de 2 membres :

- 1 membre salarié de l'organisme certificateur Manitude
- 1 membre externe à l'organisme certificateur Manitude

Les évaluateurs sont des professionnels disposant de 3 ans d'expérience dans le domaine des certifications visées et devront respecter les exigences d'impartialité, d'indépendance et de dissociation du parcours de formation définies par le certificateur Manitude et France Compétences.

La décision finale sera donnée par le certificateur Manitude au cours d'un jury de délivrance de certification.

En cas de réussite, un certificat de compétences sera édité par Manitude et sera remis à l'apprenant par le centre de formation.



Étape 1 : le choix de votre parcours

Un conseiller de formation vous contacte, et vous guide au mieux dans votre choix de parcours

C'est la première communication, soyez vous-même, il n'y a pas de limites à votre projet ! Faites part de toutes vos envies à votre conseiller et comptez sur lui pour vous trouver la formation qui vous convient et mener à bien votre projet.



Étape 2 : l'inscription

Vous avez choisi votre parcours, c'est l'heure de votre inscription

Votre conseiller vous accompagnera pas à pas tout au long du processus d'inscription et de financement pour vous faciliter la tâche !

Cela ne prend que quelques minutes et l'inscription est parfaitement sécurisée !



Étape 3 : le démarrage de la formation

Le début d'une belle aventure à vos côtés

Un rendez-vous découverte est mis en place avec votre coach attiré avant de commencer votre formation. Ce RDV vous permet de découvrir la plateforme ainsi que le déroulement de votre formation.



Étape 4 : votre bilan pédagogique

Félicitations ! Vous avez terminé votre parcours de formation.

Recevez l'attestation de compétences, faites le point avec votre coach et inscrivez-vous à la certification.

Vous êtes prêt à gravir les échelons !

Nos solutions de financement



CPF, prise en charge jusqu'à 100%

Si vous êtes en recherche d'emploi ou en reconversion professionnelle, vous pouvez mobiliser votre CPF pour financer votre formation dans la limite de vos droits.



France Travail, prise en charge jusqu'à 100%

Pour votre recherche d'emploi ou votre reconversion professionnelle, France Travail peut financer votre formation.



Une financement simplifié.

Pour les financements avec vos fonds propres, vous pouvez bénéficier de facilités de paiement. Maîtrisez le coût de votre formation en la finançant en 1 à 5 fois.

Nos formules

INCLUS DANS CHAQUE FORMULE

- Accompagnement collectif avec un formateur expert
- Coach dédié
- Groupe d'échanges entre stagiaires
- Accompagnement à l'installation
- Un service technique à votre service (réponse sous 48h)
- Application disponible sur Store (téléphone, tablette...)
- Vidéos téléchargeables au format .mp4
- Certification enregistrée chez France Compétences

Formule Opérationnel

3300 €

Vidéos, podcasts, cas pratiques, quiz évaluatifs



7h de classes collectives

1h dédiée à la préparation de **l'examen**





Notre équipe est à votre écoute !

Nos formations peuvent bénéficier d'aides
au financement. Notre équipe vous accompagne
dans les démarches.

[Optimanager.fr](https://www.optimanager.fr)