



Outremer Formation

## MANAGEMENT D'EQUIPE & LEADERSHIP

### Avec les techniques théâtrales

#### PROGRAMME DE LA FORMATION

##### ✓ OBJECTIFS

- Acquérir et développer les attitudes, les techniques et les méthodes pour constituer, organiser, animer, réguler et améliorer l'efficacité d'une équipe.

##### ✓ PUBLIC

- **Profil des stagiaires**
  - Managers déjà en poste ou en prise de poste
  - Chefs d'équipes manageant des collaborateurs
  - Toute personne en situation de management de fait (situation de transition, management transversal).
- **Prérequis**
  - Aucune connaissance préalable n'est nécessaire pour suivre ce programme de formation

##### ✓ DUREE

- 2 jours, soit 14 heures

OUTREMER FORMATION – Tél 06 92 66 46 45

Mail : [contact@outremerformation.com](mailto:contact@outremerformation.com) – Site : [outremerformation.com](http://outremerformation.com)

SAS LEU PORTAIL

N° Siret : 830 585 766 00017 - APE : 6312Z - N° de déclaration d'activité : 04 97 31557 97  
Impasse de La Falaise - 97436 SAINT LEU





## ✓ **CONTENU DE LA FORMATION**

- **Développer ses compétences relationnelles et ses capacités d'expression au sein d'une équipe**
  - Prise de parole en public :
    - o Confirmer son autorité et son charisme par la communication verbale et non verbale auprès de son équipe
    - o Gérer ses émotions se révélant dans son langage et comportement managérial
    - o Structuration du discours lors de réunions et travail sur la voix, l'élocution, la posture, l'improvisation
- **Développer sa posture de leadership dans son équipe**
  - Communiquer, motiver, animer, évaluer, déléguer et décider : mises en situations et jeux de rôles pour un manager
  - Générer la confiance et la crédibilité pour améliorer l'attitude managériale
  - Développer une attitude assertive
- **Développer l'esprit d'équipe**
  - Comment développer la motivation de son équipe selon les besoins, les comportements et les compétences des différents collaborateurs : comprendre le langage non verbal de ses collaborateurs, les non-dits, les frustrations...
- **Désamorcer les situations conflictuelles**
  - Décodage et analyse des automatismes négatifs
  - Approche pratique de l'analyse transactionnelle

## ✓ **MOYENS PEDAGOGIQUES, TECHNIQUES ET D'ENCADREMENT**

- **Moyens pédagogiques**
  - Nous privilégions une démarche pédagogique active et participative avec l'apprentissage de savoirs et méthodes pouvant être directement mis en pratique au retour de la formation.
  - Alternance d'apports théoriques et d'exercices théâtraux, de jeux de rôles pédagogiques avec scénario pour des mises en situations réelles et d'improvisation.
  - Mises en situations enregistrées et analysées avec des apports théoriques et pratiques sur la dynamique des échanges.
  - Afin de bénéficier d'un meilleur accompagnement individuel nous limitons le nombre de participants.
- **Moyens techniques**
  - Les stagiaires sont accueillis dans des salles dédiées à la formation et entièrement équipées.

**OUTREMER FORMATION – Tél 06 92 66 46 45**

Mail : [contact@outremerformation.com](mailto:contact@outremerformation.com) – Site : [outremerformation.com](http://outremerformation.com)



- **Moyens d'encadrement**

- Cette formation est assurée par un consultant, formateur professionnel pour adultes et acteur de théâtre, justifiant d'une expérience professionnelle significative dans son domaine d'intervention doublée d'une solide expérience de plus de quinze années en face-à-face pédagogique.

✓ **SUIVI ET EVALUATION**

- **Suivi de l'exécution**

Feuille de présence signée par les apprenants et le formateur par demi-journée et remise d'une attestation de présence individuelle.

- **Evaluation**

- Avant la formation : les participants seront invités à s'exprimer sur leurs attentes ce qui permet de valider l'adéquation entre leurs objectifs individuels et la formation.
- Pendant la formation : des évaluations formatives jalonnent l'apprentissage.
- A la fin de la formation : les participants seront invités à remplir une feuille d'évaluation afin de mesurer leur satisfaction vis-à-vis du contenu de la formation, de son déroulement, de la prestation du formateur.
- Après la formation : un questionnaire d'évaluation sur l'impact de la formation dans l'entreprise est adressé sous deux mois.

Une attestation de formation sera remise à l'issue de la formation.

✓ **ORGANISATION DE LA FORMATION**

- Les stagiaires sont accueillis dès 8h00 autour d'un café/thé et une pause est également prévue en milieu de matinée. Les stagiaires ont, pendant toute la journée, accès à de l'eau fraîche.
- La formation se déroule par journée de 7 heures, de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 16h30.
- Type de formation : Inter entreprise, en centre. Continue ou discontinue, en présentiel.