



# PROGRAMME DE FORMATION

## **[Management d'équipe, Outils collaboratifs et Organisation de travail]**

### **OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES**

- *Coordonner et accompagner les équipes à acquérir des méthodes, outils et techniques de travail : - Coordonner et accompagner votre équipe tout en conciliant les besoins individuels avec ceux de l'organisation.*
- *Fédérer vos collaborateurs autour de valeurs partagées et d'objectifs communs.*
- *Acquérir des méthodes, outils et techniques indispensables pour gérer votre équipe efficacement. - Gérer votre temps et vous organiser de manière optimale.*
- *Communiquer de manière sécurisante et persuasive avec vos collaborateurs.*

Ces compétences peuvent être évaluées par des exercices pratiques, des études de cas, des tests ou des simulations de situation.

### **PUBLIC CONCERNÉ**

- *Une formation sur la cohésion d'équipe et le management peut bénéficier à divers publics, tels que les managers, les employés, les équipes projet, les équipes multidisciplinaires, les étudiants, les organisations en crise ou en croissance. Elle vise à renforcer la collaboration, la communication, le leadership et la performance au sein des équipes, adaptant le contenu aux besoins spécifiques de chaque groupe.*

### **PRÉ-REQUIS**

Aucun prérequis nécessaire à la formation.

Disposer d'un ordinateur ou d'un téléphone portable (smartphone) lors des sessions de formation.

### **DURÉE DE LA FORMATION ET MODALITÉS D'ORGANISATION**

21 heures - 3 jours (sessions de 7 heures)

- *En présentiel : 5 stagiaires maximum*
- *Sur site : 5 stagiaires maximum*

### **LIEU DE LA FORMATION**

- *En présentiel : CREATIVA, 81 Rue du Traité de Rome, 84140 AVIGNON*
- *Possibilité de formation sur site.*



## CONTENU DE LA FORMATION

### Partie 1 : Développer ses compétences en management d'équipe (Total : 10 heures 30 minutes)

- Module 1 : Fondamentaux de la Coordination et de l'Accompagnement d'Équipe (2 heures) ●
  - Synthétiser les rôles et missions du manager (30 minutes)
  - Identifier les compétences clés et les stratégies de coordination (1 heure 30 minutes)
- Module 2 : Mobilisation des Équipes (2 heures)
  - Comprendre la dynamique de groupe et la transition de l'individuel au collectif (1 heure) ●
  - Accompagner la mobilisation collective (1 heure)
- Module 3 : Communication Efficace en Équipe (2 heures)
  - Principes de base de la communication et gestion des différences (1 heure)
  - Collaboration et affirmation de la position du manager (1 heure)
- Module 4 : Techniques de Motivation et d'Esprit d'Équipe (2 heures)
  - Sens et projet d'équipe, techniques de motivation (2 heures)
- Module 5 : Organisation et Prise de Décisions (2 heures)
  - Processus décisionnel et animation de réunions (1 heure)
  - Délégation et gestion de l'information (1 heure)
- Module 6 : Gestion du Temps et des Conflits (30 minutes)
  - Méthodes de gestion du temps et résolution de conflits (30 minutes)

### Partie 2 : Piloter un projet avec Trello (Total : 10 heures 30 minutes)

- Module 1 : Configuration du Tableau Trello (2 heures)
  - Création et personnalisation du tableau (1 heure)
  - Paramètres de confidentialité et organisation des cartes (1 heure)
- Module 2 : Gestion des Tâches et Collaboration (3 heures)
  - Création et attribution des cartes, gestion des tâches (1 heure 30 minutes)
  - Commentaires, pièces jointes, et automatisations (1 heure 30 minutes)
- Module 3 : Suivi et Mesure de l'Avancement (2 heures)
  - Métriques, indicateurs, et tableaux de bord (1 heure)
  - Analyse des données et ajustements de planification (1 heure)
- Module 4 : Gestion des Problèmes et Améliorations (2 heures)
  - Identification et gestion des problèmes (1 heure)
  - Réflexions sur les leçons apprises et adaptations (1 heure)
- Module 5 : Gestion de l'Équipe et Communication (1 heure 30 minutes)
  - Rôles, responsabilités et communication via Trello (1 heure)
  - Gestion des conflits et suivi de la performance (30 minutes)



## MOYENS ET MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation.
- Documents, supports de formation projetés.
- Exposés théoriques
- Étude de cas concrets
- Quizz en salle
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation via dossier drive partagé en amont par mail.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

QCM en amont pour définir le niveau de connaissance

Formation : suivi des différents modules

QCM final pour valider les compétences acquises

## PROFIL DU(DES) FORMATEUR(S)

Gaune Solenn, directrice de l'agence de communication Apostrophe Social Media, possède plus de 4 années d'expérience en formation professionnelle et en enseignement. Diplômée en Marketing et Communication Digitale ainsi qu'en LEA avec une spécialisation en communication digitale.

## MOYENS TECHNIQUES

Mise à disposition de salles équipées de rétroprojecteurs.

## TARIF

Nous contacter pour un devis.

## DÉLAI D'ACCÈS

Pour une formation en présentiel, les inscriptions doivent être réalisées 2 semaines avant le début de la formation.

Pour une formation sur site, les inscriptions doivent être réalisées 1 semaine avant le début de la formation en fonction des disponibilités des 2 parties.

Pour une formation en distanciel, les inscriptions doivent être réalisées 1 semaine avant le début de la formation.

## CONTACT

Gaune Solenn

*Référente pédagogique et formatrice*  
**formation@apostrophe-consulting.fr**  
0762736089

**Apostrophe Social Media** | CREATIVA - 81 Rue du Traité de Rome, 84140 AVIGNON Numéro de SIRET :  
87887777800026 | Numéro de DA : 93 84 04730 84 (auprès du préfet de région de : PACA)