AFRIQUE FORMATION
La Référence en Afrique pour la Formation



Les Clés de la réussite pour un Management Performant de vos Equipes

Lien : https://afrique-formation.com/formation/les-cles-de-la-reussite-pour-un-management-performant-de-vos-equipes

DURÉE
10 jours (70h)

RÉFÉRENCE
PDM46

CATÉGORIE
Ressources Humaines, Leadership, Accompagnement Qualité

Afrique Formation

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de cette formation, vous serez capable de :

- Renforcer les techniques et les pratiques des managers et cadres dirigeants.
- Développer des comportements adaptés aux différentes situations managériales.
- Maîtriser les outils de pilotage d’organisation et de suivi d’équipe
- Professionnaliser les pratiques de communication de délégation et de coordination
- Structurer une démarche managériale efficace orientée résultats et performance durable
- Développer des comportements adaptés aux différentes situations managériales
- Adapter son style de management selon le contexte les profils et les enjeux
- Gérer efficacement les conflits les imprévus et les crises
- Faire preuve de flexibilité d’intelligence émotionnelle et de discernement
- Maîtriser un processus de changement
- Comprendre les étapes et les leviers d’un changement organisationnel réussi
- Accompagner les équipes dans la transition et lever les résistances
- Ancrer durablement les nouvelles pratiques par une conduite du changement maîtrisée
- Renforcer le leadership afin de bien mener le rôle d’impulsion et de coordination d'une équipe
- Fédérer autour d’une vision commune et donner du sens à l’action collective
- Assurer un rôle moteur dans la motivation la cohésion et l’engagement des collaborateurs
- Directeurs Responsables et Cadres du secteur public ou du secteur privé.
- Coordinateurs de

POUR QUI ?

- Directeurs Responsables et Cadres du secteur public ou du secteur privé.
- Coordinateurs de

Afrique Formation

AFRIQUE FORMATION
La Référence en Afrique pour la Formation



Programme détaillé

1 / Se positionner efficacement en tant que manager

- Clarifier son rôle et ses responsabilités managériales
- Identifier ses leviers d'autorité formelle et informelle
- Adopter une posture de leadership adaptée à l'organisation

2 / Adapter son style de management aux situations

- Comprendre les styles de management (directif participatif délégatif persuasif)
- Choisir le bon style selon le niveau d’autonomie et de compétence des collaborateurs
- Adapter son comportement selon les contextes : crise changement routine innovation

3 / Maîtriser les fondamentaux de la communication managériale

- Développer l’écoute active et le questionnement efficace
- Utiliser les techniques de communication assertive
- Conduire des entretiens individuels constructifs

4 / Mobiliser et motiver ses collaborateurs

- Identifier les leviers de motivation individuels et collectifs
- Valoriser les compétences et les réussites
- Développer la reconnaissance et l’implication durable

Afrique Formation

5 / Organiser structurer et planifier l’activité

- Définir des objectifs clairs mesurables et réalistes (méthode SMART)
- Prioriser et déléguer efficacement
- Piloter les résultats et adapter les plans d’action

6 / Développer la performance individuelle et collective

- Accompagner les collaborateurs dans leur montée en compétences
- Utiliser le feedback comme levier de performance
- Définir un plan de développement individuel et d’équipe

7 / Renforcer la cohésion et l’esprit d’équipe

- Créer des synergies et valoriser les complémentarités
- Gérer les conflits et restaurer une dynamique collective
- Concevoir et animer des activités de teambuilding

8 / Prendre des décisions et gérer les imprévus

- Structurer la prise de décision en contexte complexe
- Prendre des décisions collaboratives et assumées
- Gérer les urgences sans sacrifier les priorités

9 / Piloter les changements dans l’organisation

- Comprendre les étapes du processus de changement
- Identifier les facteurs de résistance et les leviers d’adhésion
- Impliquer les équipes et ancrer durablement les nouvelles pratiques

10 / Les outils du manager : s’organiser pour être plus performant

- La gestion du temps : auto-diagnostic bâtir son organisation personnelle les conditions d’une journée efficace la gestion de l’urgence et du prioritaire la gestion du stress.

Afrique Formation

- Les clés du succès des réunions : les techniques de communication en réunion AND `domaine_id` =4; l'organisation d'une séance de travail réussie AND `domaine_id` =4; la régulation et la facilitation.
- Les outils de planification de reporting et de contrôle : le tableau de bord du cadre dirigeant.

11 / Le management des équipes : mobiliser et impliquer ses collaborateurs

- Se connaître : autodiagnostic de son style de management.
- Le métier de manager et ses clés de succès : les différentes facettes de la fonction de cadre dirigeant.
- La constitution d'une équipe gagnante (Team Building) et les clés de la motivation.
- Diagnostiquer le profil de son équipe : typologie des équipes et mécanismes de fonctionnement.
- Les outils d'évaluation des compétences et du potentiel de ses collaborateurs.
- Les outils d'évaluation des performances de ses collaborateurs (processus d'évaluation élaboration d'une grille d'évaluation la conduite des entretiens etc.).
- Les préalables à une délégation réussie AND `domaine_id` =4; les différentes formes de délégation et leurs mises en place.
- La gestion des conflits interpersonnels au sein de votre équipe.
- Le management de la nouvelle génération de collaborateurs.
- Les leviers du teambuilding:gestion du temps définition d'objectifs collectifs et individuels outils de reporting

12 / Maîtriser les outils du management stratégique et opérationnel

- Utiliser les outils de pilotage (tableaux de bord indicateurs)
- Réaliser des entretiens d'évaluation et de progrès
- Coordonner les actions transversales et interservices

13 / Cultiver un leadership inspirant et fédérateur

- Développer sa vision son charisme et sa capacité d'influence
- Incarner les valeurs managériales de l'organisation
- Savoir fédérer autour d'un projet commun
- Développer ses qualités de leader.
- L'analyse stratégique et la dynamique de changement AND `domaine_id` =4; la formulation la conduite et le pilotage d'un projet de changement.

Afrique Formation

- La contractualisation des objectifs et des moyens (Gestion Axée sur les Résultats).
- Le pilotage stratégique des activités et résultats attendus d'une entité AND `domaine_id` =4; le tableau de bord stratégique

14 / Évaluer sa pratique managériale et progresser en continu

- Se remettre en question et capitaliser sur ses expériences
- Intégrer les feedbacks à sa pratique managériale
- Élaborer un plan d'amélioration continue personnel

Approche pédagogique

- Support Ecrit et Projection
- Exposés Interactifs, Podcasts et Vidéos
- Brainstorming et Jeux de Rôle
- Mises en Situation pour faciliter l'assimilation
- Cas Pratiques et Labs inclus pour leur impact opérationnel
- Test de Validation des Acquis des Connaissances

Prochaines dates programmées

15 au 26 Fév. 2027	Présentiel - Casablanca
12 au 23 Avr. 2027	Présentiel - Casablanca
07 au 18 Juin 2027	Présentiel - Casablanca
02 au 13 Août 2027	Présentiel - Casablanca
27 Sep. au 08 Oct. 2027	Présentiel - Casablanca

Autres dates possibles sur demande. Contactez-nous pour organiser une session intra-entreprise.

Afrique Formation

Réservation & Renseignements

Téléphone : +212 522 247 210
Email : contact@afrique-formation.com
Web : https//www.afrique-formation.com

Document généré le 18/11/2026 — Réf : PDM46
Afrique Formation — Tous droits réservés

Afrique Formation