Programme de la formation : Manager une équipe de proximité dans son activité professionnelle (RS 6730)

Objectifs Pédagogiques

- Situer le rôle et la mission de chef d'équipe, passer de collègue à chef d'équipe
- Maintenir et développer une relation de confiance pour motiver et responsabiliser
- Faire preuve de courage et d'authenticité dans la fixation et le suivi d'objectifs
- Exprimer des messages et consignes clairs, en entretien et en réunion
- Gérer les situations d'incompréhension ou de tension et les imprévus

Pré-Requis :

Être dans un poste de manager de proximité ou de chef d'équipe

Programme

- Se positionner dans sa fonction, intégrer les différentes responsabilité de sa fonction
    - Définir le rôle et la fonction d'un manager de proximité
    - Organiser, planifier, répartir les activités, coordonner, communiquer
    - Repérer les compétences et qualités attendues chez un manager

- Asseoir ou rétablir son autorité
    - Distinguer autorité et autoritarisme
    - Reconnaître les éléments qui renforcent le sentiment de légitimité
    - Faire preuve de courage et d'affirmation de soi
    - Appliquer les techniques de reprise d'autorité (recadrages, DESC)

- Intégrer les 2 dimensions du management
    - Conjuguer exigence et reconnaissance, modèle de Hersey Blanchart
    - Développer la communication, l'ambiance et la relation
    - Maintenir un niveau d'exigence élevé, faciliter l'autoévaluation

- Appliquer les 4 styles du management situationnel
    - Identifier les 4 styles de management
    - Reconnaître son style naturel, explorer les situations où il n'est pas adapté
    - Evaluer la maturité et l'autonomie des collaborateurs pour choisir un style

- Communiquer efficacement
    - Distinguer les faits/opinions/sentiments ; Se centrer sur la réalité objective
    - Communication verbale et non verbale, implicite et explicite
    - Introduire, conduire et conclure une réunion de service
    - Utiliser le questionnement et la reformulation en entretien

- Organiser le travail
    - Définir des objectifs SMART alignés avec le projet d'entreprise/de service
    - Présenter un nouvel objectif à un collaborateur
    - Gérer son propre temps et celui des collaborateurs
    - Déléguer une tâche / activité

- Gérer les situations conflictuelles
    - Parler vrai et exprimer son désaccord d'une manière acceptable
    - Distinguer tension, désaccord et conflit et réagir en conséquence
    - Gérer son impatience et sa colère en entretien/réunion

Durée du stage

- 21 heures : 2 jours + 1 jour (+ 2h certification)
  (journées de formation de 7 heures : 3h30 le matin + 3h30 l'après-midi)

Délai d'accès

Moins de 5 semaines

Méthode et moyens

- 100 % en présentiel
- Animation participative avec mises en situation

Exercices de la formation

Mises en situation :

- Définir et assigner un objectif SMART
- Annoncer à un salarié un changement d'équipe (ou de planning)
- Réagir à un résultat satisfaisant – Féliciter
- Recadrer les comportements déviants (travail non conforme, pauses à rallonge)
- Gérer un salarié qui prend à partie ses collègues dans un atelier

Modalités d'évaluation

Avant la formation : Définir 2 ou 3 objectifs à atteindre : « à la fin de la formation, je veux être capable de… »
Pendant la formation : Le formateur valide la compréhension et l'acquisition des connaissances de l'apprenant, à travers des tests ou des jeux de mise en situation.
Après la formation : Le participant déclare en réponse à notre questionnaire si la formation lui a permis d'atteindre ses objectifs et de mettre en œuvre ses apprentissages.

Public cible

Chefs d'équipe
Membres d'équipe récemment promus responsable de l'équipe
Demandeurs d'emploi candidats à des postes de chefs d'équipes

Intervenant

Coach et formateur en management de proximité, plus de 10 ans d'expérience

Tarifs

- Particuliers : 2 760 euros

Personnes en situation de handicap

- Stage accessible aux personnes en situation de handicap ; prévenez par avance notre référent handicap afin d'adapter si nécessaire l'organisation : contact@coherenza.fr