

## PUBLIC

- Chef d'équipe, responsable de zones, agent de maîtrise
- Toute personne susceptible de gérer hiérarchiquement une équipe dans son organisation.

## OBJECTIFS

- Prendre conscience de son rôle, de sa responsabilité en tant que relais de proximité
- Développer des outils de communication leur permettant de faciliter la communication avec ses collaborateurs
- Organiser, piloter et mesurer le travail réalisé par son équipe en utilisant les outils adaptés
- Apporter de la cohérence et générer de la cohésion d'équipe en s'appuyant sur les entretiens individuels ou en animant des réunions

## PRE-REQUIS

Pas de pré-requis.

## POSITIONNEMENT

Positionnement réalisé au démarrage de la formation

## DUREE

- Durée : 6 jours, soit 42 heures
- Lieu : Dijon ou Chalon sur Saône

## EVALUATION DES ACQUIS

Exercices et mises en situation

## MOYENS PEDAGOGIQUES

Les séquences feront alterner :

- Des mises en situation pour comprendre par l'expérimentation la dynamique de groupe
- Des apports concrets et théoriques liés aux situations vécues par les stagiaires, pour rester au plus près de leurs préoccupations, permettant d'enrichir les pratiques
- Des exercices pratiques devant permettre à chacun d'expérimenter de nouveaux modes de fonctionnement et de construire une dynamique collective à travers des cas concrets à résoudre
- Des échanges pour exprimer les ressentis et les suggestions
- Remise de documents

## NOMBRE DE STAGIAIRES/SESSION

Mini 4 / Maxi 8

## PROGRAMME

### Jours 1 et 2

- **Développer une meilleure prise de conscience de son rôle et de sa fonction**
  - Sa perception de son rôle de leader de proximité et du rôle des acteurs fonctionnels
  - L'intégration de son rôle et de ses responsabilités dans la dynamique d'entreprise
- **Assumer son rôle de leader en soutenant les membres de son équipe**
  - Savoir se montrer exemplaire pour être crédible et suivi
  - Créer la cohésion de son équipe par sa solidarité et son engagement
  - Maîtriser son environnement (technique, relationnel, organisationnel, humain...)
- **Développer une communication adaptée à ses interlocuteurs**
  - Les fondamentaux de la communication : faire de la communication ascendante et descendante un outil de management
  - L'échange interpersonnel : cadre, éléments à respecter pour une communication efficace
  - La conduite de réunion : cohérence et cohésion au service de l'efficacité

### Jours 3 & 4

- **Exercer son rôle de manager**
  - Fixer les priorités, définir les objectifs et les missions de son équipe**
    - L'animation d'équipe au quotidien
    - Devenir un manager mobilisateur
  - Négocier et convaincre**
    - Les étapes du processus de négociation
    - Appliquer les bons comportements en négociation
  - Détecter, analyser et gérer les conflits**
    - Repérer les signes de démotivation
    - Diagnostiquer l'objet du conflit
    - La technique de résolution de conflit

- **Organiser le travail de l'équipe**
  - Définition de la charge de travail
  - Planification de l'activité et de l'effectif
  - Répartition des différentes tâches en considérant les compétences individuelles et collectives

### Jours 5 & 6

- **Connaître et appliquer les styles de management**
  - Mesurer les performances individuelles et collectives
  - Identifier les points forts et définir les axes de progrès des membres de l'équipe
  - Mener à bien les entretiens individuels pour travailler sur la motivation et développer l'autonomie de chacun
  - Adopter son style de management au niveau de chacun
- **Motiver et impliquer son équipe**
  - Comprendre l'importance de sa motivation**
    - Maîtriser les leviers de la motivation
    - Savoir détecter les motivations chez ses collaborateurs
  - Motiver son équipe**
    - Comprendre la personnalité de ses collaborateurs
    - Assurer l'implication de son équipe
    - Les erreurs courantes
  - La cohésion d'équipe**
    - Développer la cohésion et la collaboration
    - Partager des règles communes
    - Renforcer l'efficacité de son management
  - Etre à l'écoute, soutenir son équipe au quotidien**
    - Développer son management participatif
    - Valoriser efficacement ses collaborateurs