

# Encadrer une équipe pour la première fois

*Assurer la fonction dans sa diversité*



## 1<sup>ère</sup> journée

### Se positionner entre la hiérarchie et l'équipe

- Clarifier sa fonction auprès de sa hiérarchie : objectifs prioritaires, axes de priorités, définition des moyens nécessaires et des procédures de communication.
- Affirmer en douceur sa position ou sa promotion auprès de ses collaborateurs : rôles nouveaux, responsabilités liées aux statuts hiérarchiques.
- Créer la confiance en restant proche du terrain : jouer un rôle d'interface entre la hiérarchie et les membres de son équipe.
- Passer du « je » au « nous » : abandonner ses attitudes de super-technicien pour devenir capable d'orchestrer un ensemble de compétences complémentaires.

### Etablir un contact personnalisé avec chacun de ses collaborateurs

- Créer immédiatement un contact positif mais ferme avec ses collaborateurs : de la première poignée de main à la première réunion.
- Identifier le profil de personnalité de ses collaborateurs : caractère, parcours individuel, culture, système de valeurs.
- Accompagner individuellement chacun en fonction de ses motivations, de son implication et de son niveau d'autonomie.
- Distribuer le travail et les responsabilités en fonction des expertises et des expériences : évaluer, déléguer, former, faire évoluer.

## 2<sup>ème</sup> journée

### Trouver un style de management adapté à chaque situation

- Oser la directivité : savoir donner un ordre avec doigté mais fermeté, recadrer un collaborateur, remettre en cause une façon de travailler.
- Communiquer de façon persuasive : réussir ses entretiens individuels, préparer et animer sa première réunion.
- Coordonner l'action collective : recueillir l'information, planifier le travail, favoriser les échanges de savoir-faire, stimuler l'esprit d'équipe.
- Maîtriser les périodes critiques du développement d'une équipe : absence prolongée ou départ d'un collaborateur clef, arrivée d'un nouveau, compétitions, ras-le-bol général.

### Apaiser les tensions personnelles

- Conserver la maîtrise de soi : gérer son impulsivité, différer une prise de position ou une décision inspirée par l'humeur, dominer sa colère.
- Prendre contact avec une équipe déjà constituée : gérer les résistances, résoudre les conflits et désamorcer à temps ceux qui pourraient se présenter.
- Gérer les relations de compétition personnelle (et quelquefois de jalousie) de ses anciens collègues, contrecarrer le pouvoir de nuisance des opposants (déclarés ou ambigus).
- Manager des collaborateurs dont l'expertise est supérieure à la sienne.

## PARTICIPANTS

CADRES RÉCEMMENT PROMUS OU QUI VONT PROCHAINEMENT ÊTRE NOMMÉS RESPONSABLES D'UNE ÉQUIPE.

## OBJECTIFS

- Réussir sa première expérience de responsable
- Construire une relation de confiance efficace et fluide avec ses différents collaborateurs.
- Découvrir les différentes dimensions du management et choisir les bons leviers d'actions.
- Traiter les différents problèmes « humains » classiques dans une nouvelle fonction.

### DURÉE :

16 heures réparties sur **2 jours** consécutifs (horaires 9h-17h30)

**PRIX :** 990 € HT (1 184,04 € TTC)



Repas du midi offert

- Formation adaptable en intra
- Éligible au DIF

### LES PLUS

- Deux jours pour exercer une nouvelle fonction dans sa polyvalence.
- Cas pratique : se positionner le jour de sa première réunion vis-à-vis d'anciens collaborateurs dont l'expertise est supérieure à la sienne.

Pour tout renseignement, contactez-nous au **01 64 23 68 51**

### FORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

- > Gérer une équipe (2 jours)
- > Formation technique au management (2 x 2 jours)
- > Cycle d'expertise en management (3 x 2 jours)