

Le métier de chef d'équipe

De la performance individuelle à la performance collective



1^{ère} journée

Affirmer sa personnalité et gérer celle de ses collaborateurs

■ Situer sa fonction, ses responsabilités et ses limites. Clarifier son rôle : meneur d'hommes, gestionnaire ou super technicien ? Assurer un rôle de « tampon » entre la hiérarchie et la base.

■ Le rôle clef du chef d'équipe : l'équilibre fragile entre la proximité (nécessaire) et la distance (indispensable).

■ Savoir affirmer sa personnalité et dominer ses émotions. La fausse affirmation de Soi des petits chefs et le recours (trop) facile à la colère. S'auto-discipliner pour être respecté : s'affirmer sereinement dans la patience, la transparence et l'authenticité.

■ Se positionner comme chef d'équipe vis à vis d'anciens collaborateurs proches et faire accepter son autorité.

Motiver ses collaborateurs individuellement et collectivement

■ Analyser les facteurs de contre-productivité dans l'équipe afin de protéger son équilibre : les attitudes individualistes qui sapent la cohésion de l'équipe. Anticiper et éviter les mises en situation d'échec individuelles et collectives : accompagner individuellement jusqu'à la réussite.

■ Motiver ses collaborateurs en leurs proposant des défis ambitieux mais réalistes : de la pression qui déstructure à la pression qui stimule. Prendre appui sur la personnalité de ses collaborateurs pour les motiver.

■ Contribuer au développement des compétences : motiver ses collaborateurs à progresser, négocier un objectif, responsabiliser, transmettre le savoir-faire avec pédagogie.

■ Faire face à une période de relâchement de l'équipe : l'art et la manière de regonfler ses collaborateurs quand ils ont besoin de l'être, introduire le changement et les consignes désagréables.

2^{ème} journée

Organiser le temps de travail et la délégation

■ Gérer le budget temps de l'équipe : la gestion des vraies priorités quand tout paraît prioritaire. Réguler les pressions chaotiques de l'urgence.

■ Identifier les principales sources de gaspillage de temps : paperasseries, ordinateurs capricieux, bavards incorrigibles, pauses café (ou cigarettes) qui s'éternisent, réunions interminables.

■ Savoir déléguer : faire vraiment confiance, expliciter vraiment une consigne, vérifier son intégration parfaite. Faire évoluer ses collaborateurs en autonomie par la délégation progressive de responsabilités.

■ Préserver la cohérence de sa gestion du temps dans la sollicitation constante du téléphone et les déplacements continuels à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement. Organiser son indisponibilité momentanée.

Dénouer les conflits par la communication non violente

■ Faire passer un message, parfois impopulaire, en réunion ou en entretien : introduire de manière acceptable ou motivante, une modification des conditions de travail, refuser un congé sans blesser.

■ Communiquer en s'adaptant aux personnalités et aux humeurs : savoir dire « non » durablement à un collaborateur pressant, en amener un autre à changer de conduite en préservant sa susceptibilité.

■ Réagir intelligemment à la critique, aux provocations et aux agressions : canaliser l'impulsivité chaotique et les « grosses colères ».

■ Garder la tête froide dans les situations de crise : convertir les sources de stress des sources d'énergie motivante, trouver des solutions plutôt qu'un responsable, désamorcer les conflits, les blocages et les braquages.



PARTICIPANTS

MANAGERS DE PROXIMITÉ, CHEFS D'ATELIER, CHEFS DE CHANTIERS, CONDUCTEURS DE TRAVAUX, RESPONSABLES DE SERVICES, ENCADREMENT INTERMÉDIAIRE.

TOUTE PERSONNE AMENÉE À COORDONNER OU ANIMER UNE ÉQUIPE DE TRAVAIL.



OBJECTIFS

■ Se positionner clairement en chef d'équipe.

■ Équilibrer la productivité de l'équipe et la motivation des collaborateurs.

■ Acquérir une panoplie complète d'outils pour déléguer et gérer le temps individuel et collectif.

■ Communiquer avec aisance et dénouer les conflits superficiels ou inutiles.

DURÉE :

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

PRIX : 790 € HT (944,84 € TTC)



Repas du midi offert

- Formation adaptable en intra
- Éligible au DIF

LES PLUS

- Deux jours d'entraînement intensif.
- Cas pratique : parvenir à se faire respecter dans de nouvelles responsabilités par d'anciens collègues proches.

FORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

- > Formation comportementale à la fonction de chef d'équipe (2 jours)
- > Dominer les colères et les conflits (2 jours)
- > Cycle Encadrement de Proximité (3 x 2 jours)

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