

#### 🎀 INSTITUT **François Bocquet**

### Formation + accompagnement individuel post-formation

# Le métier de chef d'équipe

**DURÉE : 2 JOURS** (formation) + **1h30** (accompagnement individuel post-formation)

▶ Formation présentielle + accompagnement distanciel - 16h (déjeuners de travail inclus) + 1h30 > 17h30

▶ Formation et accompagnement à distance > **15h30** 

PRIX : 990 € HT (Formation) + 375 € HT (accompagnement individuel) >> 1365 € HT

#### **APPRICIPANTS**

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.

**Prérequis**: Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

### 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.



code web cze

Cette formation peut donner lieu à une adaptation en intra-entreprise ou prendre la forme d'un parcours individuel sur mesure à distance.

#### Programme de la formation

### 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 : représenter son équipe auprès de la hiérarchie... et réciproquement.
- Le rôle clef du chef d'équipe : l'équilibre fragile entre la proximité (nécessaire) et la distance (indispensable).
- ▶ Se positionner comme chef d'équipe vis à vis d'anciens collaborateurs proches et faire accepter son autorité.
- De Savoir affirmer sa personnalité et dominer ses émotions. La fausse affirmation de Soi des petits chefs. S'auto-discipliner pour être respecté : s'affirmer sereinement dans la patience, la transparence et l'authenticité.

## Motiver ses collaborateurs individuellement et collectivement

- Analyser les facteurs de démotivation : 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 leur proposant des objectifs 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, accompagner le changement et les consignes désagréables.

## Organiser le temps de travail et la délégation

- ▶ Gérer le budget temps de l'équipe : la gestion des vraies priorités quand tout paraît prioritaire. Réquler 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, communiquer de manière explicite, développer progressivement l'autonomie de ses collaborateurs et leur esprit de responsabilité.
- ▶ 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.

### 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 en sources d'énergie motivante, trouver des solutions plutôt qu'un responsable, désamorcer les conflits, les blocages et les braquages.

#### MOYENS PÉDAGOGIQUES / ÉVALUATION DES ACQUIS

**Tour de table** pour recueillir les attentes des participants **Moyens pédagogiques :** 

Support de cours - Exercices pratiques - Mises en situation

**Évaluation des acquis formation :** réalisée en fin de formation par un questionnaire écrit.

Sanction du parcours : Attestation de fin de formation



#### Programme de l'entretien d'accompagnement individu<u>el post-formation</u>

- Un questionnaire Performances-Talents est envoyé en amont au participant afin de clarifier ses besoins et d'identifier ses axes d'amélioration.
- Le participant présente le résultat des actions menées à l'issue de la formation et précise ses attentes spécifiques.
- Le formateur-conseil oriente le participant et l'accompagne dans l'utilisation personnalisée des outils. Élaboration d'un plan d'action sur mesure pour atteindre ses objectifs.