

Le métier de chef d'équipe

Code web : 6CZE0 | **Durée :** 2 jours (16 h en présentiel) | **Prix :** 890.00 € HT (1068.00 € TTC)
Durée (à distance) : 2 jours (14 h)

→ PUBLIC

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.

→ 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.
- ▷ Déléguer et faire monter en compétences.
- ▷ Communiquer avec aisance et dénouer les conflits superficiels ou inutiles.

■ PROGRAMME

S'affirmer dans sa fonction de chef d'équipe

- 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 les collaborateurs sur le terrain : représenter son équipe auprès de la hiérarchie et réciproquement.
- Le positionnement du chef d'équipe : l'équilibre fragile entre la proximité (nécessaire) et la distance (indispensable), l'attitude vis-à-vis des anciens collègues.
- Incarner une figure d'autorité : le choix de la posture et le courage managérial.

Motiver ou remotiver ses collaborateurs

- Motiver ses collaborateurs en prenant appui sur leurs personnalités et leurs besoins particuliers : de la bienveillance attentive à la mobilisation.
- Accompagner le changement, savoir communiquer les consignes désagréables, faire face aux réactions négatives potentielles sereinement et sans agressivité, repérer et traiter la démotivation.
- Gérer les contre-performances, l'inexpérience et les erreurs : méthodologie debriefing et du feedback constructif.
- Maîtriser l'anxiété et le découragement de ses collaborateurs : trouver les bons mots et la bonne attitude pour faire face au relâchement, savoir remobiliser une équipe après un incident ou une mauvaise nouvelle.

S'organiser et transmettre le savoir-faire

- Coordonner le temps de l'équipe : la gestion des vraies priorités quand tout paraît prioritaire. Réguler les pressions de l'urgence.
- Déléguer efficacement : séquencer les étapes, communiquer de manière explicite, accompagner sans étouffer.
- Former avec pédagogie : donner envie d'apprendre, transmettre avec pédagogie, faire évoluer progressivement.
- Développer progressivement l'autonomie de ses collaborateurs : méthodologie du debriefing et du feedback constructif.

Communiquer avec assertivité, y compris dans les situations difficiles

- Communiquer individuellement ou collectivement : le non-respect d'une procédure, le manquement aux règles de sécurité.
- Faire passer un message désagréable : refuser un congé en entretien, informer d'une modification des conditions de travail en réunion, donner une tâche de plus (en urgence) à un collaborateur déjà débordé.
- Réagir à la critique, aux provocations, aux agressions : canaliser la colère et l'impulsivité.
- Maintenir le dialogue, sans entamer sa crédibilité, avec ceux qui savent tout, se braquent ou n'écoutent pas.

Positionnement : Un test de positionnement sera envoyé aux participants en amont de la formation.

Tour de table pour recueillir les attentes des participants.

Moyens pédagogiques : Support de cours - Exercices pratiques - Mises en situation

Évaluation des acquis : Réalisée en fin de formation par un questionnaire.

Sanction de la formation : Attestation de fin de formation