

# Le métier de chef d'équipe

## DURÉE : 2 jours

16h en présentiel (déjeuners de travail inclus) | 14h à distance

**PRIX : 890.00 € HT** (1068.00 € TTC)



## 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.

**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.

**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



## CALENDRIER

En présentiel ou à Distance

Découvrir les dates dans  
**votre ville** (ou à Distance)  
**www.performances.fr**  
code web : CZE

CLIQUEZ ICI

