INSTITUT FRANÇOIS BOCQUET

Parcours : Formation "Manager une équipe au quotidien" + 1h30 d'accompagnement individuel

CALENDRIER

En présentiel ou à Distance

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

CLIQUEZ ICI

DURÉE : 3 jours + 1h30
24h en présentiel (déjeuners de travail inclus)
22h30 en distanciel

PRIX : 1880.00 € HT (2256.00 € TTC)

PARTICIPANTS

Managers de proximité et chefs d'atelier responsable d'une équipe diversifiée (jeunes, seniors, anciens collègues).
Encadrants de terrain souhaitant acquérir une expertise complète de leur fonction.

PRÉREQUIS : Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

OBJECTIFS

- Assumer son rôle de manager de proximité : l'équilibre entre l'implication opérationnelle et la distance hiérarchique indispensable.
- Adapter son style managérial : l'ajustement aux différents profils, générations et caractères de l'équipe pour faciliter la montée en autonomie de tous
- Organiser l'activité collective : la hiérarchisation des urgences et la délégation méthodique des tâches.
- La gestion des non-dits et des comportements inadéquats.

PROGRAMME

PREMIERE PARTIE

Assumer son rôle de manager de proximité

- Faire le deuil de la fonction de super-technicien : l'abandon de l'expertise solitaire pour l'orchestration des compétences de l'équipe.
- Gérer la proximité avec ses anciens collègues : l'équilibre délicat entre amitié passée et autorité présente.
- S'imposer avec une autorité légitime : l'exemplarité, la gestion des tensions et le courage managérial.

Cartographier les profils et adapter son style

- Comprendre l'impact des caractères sur la performance : adapter son style de management aux différents profils et anticiper les résistances ou obstacles possibles.
- L'encadrement d'anciens collègues : faire accepter son nouveau statut et combattre les phénomènes de compétition.
- Transformer les différences générationnelles en atouts : l'intégration des juniors et la remobilisation des seniors expérimentés.

Organiser le temps et l'activité de l'équipe

- Hiérarchiser les véritables urgences : l'utilisation d'outils de planification et la mise en place de rituels agiles (points flash, brief).
- Déléguer les missions de façon structurée : l'attribution claire des tâches, le séquençage et la définition des responsabilités.
- Réguler la pression sur le terrain : la protection des collaborateurs contre l'épuisement ou la surcharge mentale.

Évaluer et développer les compétences

- Conduire un entretien d'évaluation formel : la préparation rigoureuse, l'accueil, le déroulement et la conclusion engageante.
- Piloter la gestion des compétences : la mesure objective du potentiel et l'identification des besoins de formation.
- Nourrir la progression individuelle : la transmission des savoir-faire et la formulation d'un feedback constructif.

Fluidifier la communication collective

- Favoriser les remontées d'informations du terrain : l'écoute des frustrations, la dissipation des non-dits et l'accueil des suggestions.
- Jouer pleinement son rôle d'interface hiérarchique : la présentation des dysfonctionnements à la direction et la proposition de solutions.
- Transmettre les messages stratégiques ou délicats : l'explication du contexte avec clarté, simplicité et concision.

Exercer l'autorité et réguler les tensions

- Affronter les comportements d'opposition larvée : le traitement de la mauvaise foi, de la résistance de principe et des provocations.
- Déjouer les jeux psychologiques toxiques : la neutralisation des collaborateurs passifs-agressifs, des rebelles ou des je-sais-tout.
- Recadrer un collaborateur en mode constructif : la sanction des dérives tout en préservant la cohésion d'équipe.

DEUXIEME PARTIE

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