INSTITUT FRANÇOIS BOCQUET

Parcours certifiant Encadrer une équipe pour la première fois

DURÉE : 3 jours
%dh en présentiel | %dh distance

PRIX : 1980.00 € HT (2376.00 € TTC)

CALENDRIER
En présentiel ou à Distance
Découvrir les dates dans votre ville (ou à Distance)
www.performances.fr
code web : PMPF1
CLIQUEZ ICI

PARTICIPANTS

Collaborateurs récemment promus, ou qui vont prochainement être nommés responsable d'une équipe ou d'un service.

PRÉREQUIS : Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

OBJECTIFS

- Prendre conscience du rôle, des responsabilités et de l'engagement associés au statut d'encadrant : choisir les bons leviers d'actions.
- Pratiquer l'exemplarité pour devenir un des moteurs de l'entreprise.
- Réussir sa première expérience de responsable : la construction d'une relation de confiance efficace et fluide avec ses différents collaborateurs.
- Traiter les différents problèmes humains, classiques dans une nouvelle fonction.

PROGRAMME

PREMIERE PARTIE

Se positionner entre la hiérarchie et l'équipe

- Clarifier sa fonction auprès de sa hiérarchie : objectifs prioritaires, identification des moyens nécessaires. Savoir quand et comment proposer de nouvelles solutions et de nouvelles méthodes de travail.
- Affirmer en douceur sa position ou sa promotion, s'imposer sans jouer au petit chef, construire sa légitimité lentement mais sûrement.
- Créer la confiance en trouvant la bonne distance entre la hiérarchie et les membres de son équipe : la gestion du passé... et parfois du passif
- Évoluer du « je » au « nous » : l'abandon des attitudes de super-technicien pour savoir orchestrer un ensemble de compétences complémentaires.

Établir un contact personnalisé avec chacun de ses collaborateurs

- Créer immédiatement un contact positif, mais ferme, avec ses collaborateurs : de la première poignée de main à la première réunion.
- S'adapter au profil de ses collaborateurs (caractère, parcours, culture, compétences) : comment rassurer, valoriser, établir le dialogue et convaincre, tout en gardant la bonne distance. .
- Accompagner individuellement chacun en fonction de ses motivations, de son implication, de son niveau d'autonomie.
- Distribuer le travail et les responsabilités en fonction des expertises et des expériences.

Trouver un style de management adapté à chaque situation

- Oser la directivité : la formulation efficace d'une consigne ou d'un arbitrage, le recadrage d'un collaborateur, la remise en cause d'une façon de travailler, de collaborer ou de communiquer.
- Communiquer de façon persuasive : réussir ses entretiens individuels, préparer et animer ses réunions
- Coordonner l'action collective : le recueil de l'information, la planification des tâches, la stimulation de l'esprit d'équipe et d'une culture du feedback.
- Manager des collaborateurs dont l'expertise est supérieure à la sienne.

Apaiser les tensions

- Montrer l'exemple en matière de maîtrise de soi : la gestion de l' impulsivité, de l'agacement, de la colère, des préférences, la réaction à chaud ou à froid, dans un environnement hostile ou passif-agressif.
- Coordonner une équipe déjà constituée : la gestion des résistances et des tensions, les actions de médiation, le désamorçage et la résolution des conflits.
- Gérer la rivalité, et quelquefois la jalousie, de ses anciens collègues.
- Maîtriser les périodes critiques du développement d'une équipe : arrivée d'un nouveau, surcharge de travail, insuffisance, absences prolongées, ras-le-bol général.

DEUXIEME PARTIE

L'atelier de certification Management (1 jour)
Déroulement :
> Avant l'atelier, chaque candidat complète un questionnaire d'auto-évaluation sur la plateforme Performances-talents pour identifier ses forces et ses axes d'amélioration.
> Les candidats participent à un parcours composé de 5 étapes, chacune conçue pour évaluer une compétence clé du management. Chaque palier à un thème, un objectif et des critères d'évaluation précis.
> Les apprenants sont évalués à la fois par les autres participants et par un évaluateur qui intervient pour observer, guider et évaluer les compétences mises en action.

LA CERTIFICATION

Aptitudes évaluées :
1. Affirmer sa décision dans un environnement complexe et réagir de manière appropriée à la diversité des circonstances.
2. Déléguer efficacement une tâche, une mission, une responsabilité en adaptant sa communication à son interlocuteur.
3. Remotiver un collaborateur et l'accompagner dans l'atteinte de ses objectifs.
4. Conduire un entretien en adaptant sa posture à la diversité des situations.
5. Recadrer un collaborateur dont le comportement est inapproprié.

Chaque participant sera confronté à :

des mises en situation contextualisées et réalistes,
des études de cas interactives,
un décryptage de vidéo situationnelle,
des échanges de pratiques,
des feedback pédagogiques,
une évaluation collective des compétences managériales.

Dans chaque atelier, les participants sont issus de différentes formations ce qui enrichit encore plus le partage de connaissances.

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