

OBJECTIFS

- ◆ Se positionner hiérarchiquement par rapport à son équipe
- ◆ S'affirmer dans son rôle d'encadrant
- ◆ Gérer et animer des équipes
- ◆ Gérer les conflits
- ◆ Bien communiquer
- ◆ S'organiser, déléguer



3j – 21 h



10

MAX



Accessibilités PSH

Un référent à votre écoute

PUBLIC CONCERNÉ

Cette formation professionnelle s'adresse aux responsables d'équipe

Prérequis

Pas de prérequis

VALIDATION DE LA FORMATION

- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

CONTENU

Clarifier ses nouvelles responsabilités et intégrer les changements

- Mesurer ce qui change quand on devient manager d'équipe
- Décrire ses nouvelles missions et les valider avec sa hiérarchie
- Hiérarchiser les différents rôles liés à ces nouvelles missions
- Repérer ses leviers personnels de motivation
- Prendre contact collectivement et individuellement avec l'équipe
- Repérer, comprendre et traiter les résistances de l'équipe

Se positionner avec succès dans son rôle de responsable de ses anciens collègues

- Évitez deux écueils : copinage et autoritarisme
- 5 erreurs classiques :

Ne pas dire que cela ne « change rien »

Ignorer comment on est arrivé là

Préjuger des compétences et des attentes de ses anciens collègues

Penser et affirmer que l'on va tout révolutionner

Faire une différence entre vos anciens collègues-amis et les autres

- Se donner les moyens d'assumer son nouveau rôle : organisation, préparation
- Prendre contact en mettant en place réunion d'équipe et entretiens
- Définir les "règles du jeu" et les communiquer à l'équipe :
 - au plan organisationnel ;
 - au plan relationnel ;
 - au plan des modalités de collaboration.
 - Réussir la prise de contact individuelle :
 - mener les entretiens et définir des objectifs clairs ;
 - s'entraîner et maîtriser les techniques de l'écoute active.

Les règles de la communication

- Se faire comprendre pour manager
- Comprendre les mécanismes de la communication
- Le rôle de la communication dans l'équipe
- Personnalités et spécificités
- Les interactions dans l'équipe
- Créer une dynamique d'équipe
- Entraînement à la gestion des difficultés rencontrées lors d'une animation
- Utiliser les outils de communication
- Optimiser la dynamique, accroître l'efficacité

Animer son équipe, s'adapter aux différentes situations

Gérer les désaccords liés à sa prise de fonction :

- Légitimité, sentiment d'injustice, résistances

- Adopter les bonnes pratiques dans les situations particulières :
 - Manager d'anciens collègues
 - Recadrer un collaborateur
 - S'appuyer sur les acquis des collaborateurs seniors
 - Repérer les attentes spécifiques aux jeunes générations
 - Déléguer
 - Faire face à un conflit ou problème relationnel

Bâtir son plan d'actions individuel

- Définir ses objectifs et critères de réussite sur les 6 prochains mois.
 - Se doter d'objectifs "SMART"
- Valider son plan d'actions en session

PÉDAGOGIE

- Apports méthodologiques
- Exercices et jeux pédagogiques
- Mises en situations

Systeme d'évaluation

Evaluation finale en fin de formation sous forme de quizz, mise en situation ou étude de cas.

DATES DES SESSIONS

- INTER : Consulter notre planning sur notre site internet : www.capformation.org
- INTRA : A confirmer après votre accord

PRIX

- Session en INTER : 990€ HT / participant – soit 1188 € TTC
- Session en INTRA : Tarif groupe : Remis que sur devis et après étude de la demande

Nos domaines de formation



Prévention &
Sécurité



Qualité &
Ressources Humaines



Management &
Communication



Bureautique &
Web-Marketing



Langues



Gestion &
Commerce