



2 jours

PROGRAMME DE FORMATION

En présentiel

À distance

MANAGER SON ÉQUIPE (CONDUCTEUR DE TRAVAUX)

OBJECTIFS DE FORMATION

À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Animer, motiver et mobiliser l'équipe dans la réalisation des objectifs
- Organiser le travail et répartir les tâches
- S'affirmer et Gérer les situations difficiles

PARTICIPANTS

- Conducteurs de travaux

PRÉREQUIS

- Exercer la fonction de conducteur de travaux

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ACTIVES

Questionnaire de positionnement

- Formation action : le participant est acteur de sa formation et le formateur propose beaucoup d'exercices basés sur le contexte professionnel
- 1/3 de théorie et 2/3 de mises en pratique
- Test de management d'auto positionnement sur les styles managériaux
- Échanges basés sur la pratique professionnelle des participants
- Mises en situation sur des cas proposés par les participants, analyse de situation pour permettre l'appropriation des méthodes et des outils
- Support individuel de formation

ÉVALUATION

- Évaluation formative réalisée par l'intervenant tout au long de la formation afin de mesurer les acquisitions et les progressions
- Évaluation des acquis

LES PLUS

- PAI : un plan d'actions individuel sera formalisé en fin de formation.
 - Programmes ajustables à vos attentes
 - Accompagnement personnalisé
 - Option démarche qualité :
- SQF – Suivi Qualité Formation : Synthèse détaillée et bilan du formateur.
- Cette formation est accessible à toute personne en situation de handicap, contact référent handicap au 02 43 61 08 47.
 - Une expertise² de nos formateurs : technique et pédagogie active

PROGRAMME DE FORMATION

1.Comprendre les styles de management de proximité

- Les missions management du responsable d'équipe
- Les styles d'encadrement et leur influence sur l'efficacité de l'équipe et l'ambiance de travail
- L'identification de son style personnel de management

2.S'affirmer dans sa fonction de Manager

- Le positionnement face à son équipe
- Les notions d'animateur, d'encadrant et le lien avec la relation d'autorité
- Le leadership et l'affirmation de soi

3.Assurer le suivi de l'organisation du travail

- Les principes d'une gestion du temps efficace
- Les notions de priorités et d'urgences
- La planification des emplois du temps
- Mettre en place des outils efficaces et rationnels

4.Identifier les règles d'animation d'équipe

- Les 7 règles de comportement positif
- Les attitudes et comportements appropriés aux situations d'encadrement
- Savoir motiver, savoir faire adhérer

5.Adapter son mode de communication à son équipe

- Les règles de base de la communication au sein de l'équipe
- La gestion des situations de communication au quotidien
- Transmettre des informations, faire passer des consignes efficaces, résoudre un problème avec un membre de l'équipe
- La prise de décision en groupe

6.Construire sa démarche de progrès

- Les axes de progrès individuels
- Le plan d'actions
- La mise en œuvre du changement de pratique