



2 jours

PROGRAMME DE FORMATION

En présentiel

À distance

S'AFFIRMER DANS SON RÔLE DE RESPONSABLE D'ÉQUIPE

OBJECTIFS DE FORMATION

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

- Se positionner face à son équipe dans son rôle de responsable
- Maîtriser les techniques de la communication d'équipe
- Affirmer son leadership

PARTICIPANTS

- Tout responsable d'équipe

PRÉREQUIS

- Exercer la fonction de responsable d'équipe

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ACTIVES

- Questionnaire de positionnement
- Méthodes pédagogiques interactives tenant compte de l'expérience du stagiaire, du contexte et de la réalité du travail
- Formation progressive de mode participatif, cette formation est basée sur le vécu professionnel en s'appuyant de l'analyse de situations réelles
- Les apports théoriques et méthodologiques seront illustrés par de nombreux exercices pratiques et mises en situation
- 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 enjeux du management

- Les missions et objectifs du responsable d'équipe
- L'influence de son encadrement sur l'efficacité de l'équipe
- Le style personnel et la relation d'autorité

2. Animer son équipe

- Les règles de comportement, les attitudes et comportements appropriés aux situations d'encadrement
- Les conditions et facteurs d'efficacité de l'équipe de travail, le rôle du leadership
- Les sources et facteurs de motivation au travail
- Les techniques de motivation au quotidien : valorisation du travail, responsabilisation, délégation

3. Identifier les techniques de communication

- La communication et l'information dans l'équipe
- La distinction : faits, sentiments, opinions
- Les règles de base de la communication interpersonnelle
- La gestion des situations de communication au quotidien
- Transmettre des informations, faire passer des consignes efficaces, résoudre un problème avec un collaborateur
- La prise de décision en groupe

4. Fixer les objectifs

- Garder la responsabilité de la tâche déléguée
- Déterminer les niveaux de contrôle, indicateurs de suivi
- Donner des objectifs selon la méthode SMART

5. Développer l'affirmation de soi

- S'entraîner à s'affirmer dans la relation
- Développer son potentiel assertif
- Avoir confiance dans ses improvisations et expressions
- Lever les freins de l'inhibition

6. Construire sa démarche de progrès

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