

FORMATION MANAGER SON ÉQUIPE AU QUOTIEN

▪ **Objectif:**

Être capable de mettre en œuvre des outils simples et pragmatiques afin de manager son équipe de production au quotidien.

| | |
|---|--|
| ▪ Durée : 2 à 4 jours | ▪ Nombre de stagiaires : 1 à 3 participants |
| ▪ Lieu et horaires : à définir selon vos besoins | ▪ Accessibilité : cette formation est accessible aux personnes en situation de handicap |
| ▪ Tarif : sur demande | ▪ Délai d'accès : 24 heures minimum |

▪ **Public**

Personnel d'encadrement

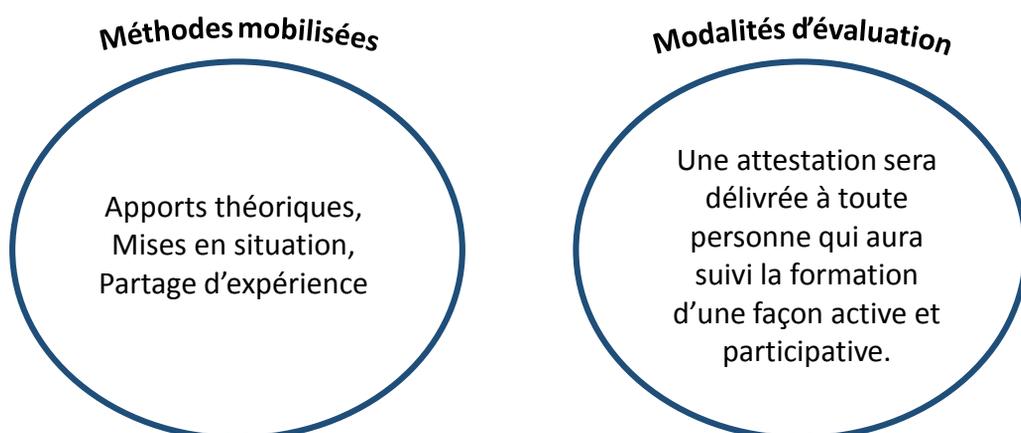
▪ **Prérequis**

Etre âgé de 18 ans minimum
Savoir lire et parler la langue française.

▪ **Profil du ou des formateurs**

Tous nos formateurs maîtrisent les méthodes pédagogiques, techniques et outils nécessaires aux formations.

Formateur / testeur qualifié Testeur CACES® par notre organisme de certification



CONTENU PÉDAGOGIQUE

Premier jour « Lire sa partition »

- **Se positionner :**
 - De l'intérieur : Connaître sa Fiche de poste, les objectifs de cette nouvelle fonction, les attentes de la Direction, les ressources à disposition ;
 - Vers l'extérieur : Les relations et le moyen de communiquer avec : sa hiérarchie, les autres services, son Equipe.
- **Prendre son élan : Développer son leadership :**
 - Communiquer la stratégie de l'entreprise
 - Clarifier les attentes des membres de l'équipe
 - Inspirer et motiver ; la théorie des besoins : pyramide de Maslow
 - Etre exemplaire : respect, courtoisie, cordialité
 - Représenter l'équipe
- **Gérer son équipe au quotidien :**
 - Planifier et organiser le travail de l'équipe et de chacun de ses membres
 - Privilégier l'amélioration continue : consulter l'équipe sur les décisions à prendre
 - Résoudre les problèmes en s'appuyant sur les compétences présentes
 - Savoir décider, tout en étant juste
 - Focaliser sur les résultats, plus que sur les moyens

2^{ème} Jour « Devenir chef d'orchestre »

- **Développer son équipe :**
 - Accompagner les collaborateurs au quotidien
 - Savoir déléguer, à qui, quoi, comment
 - Faire une réunion : thème, objectif, moyens
 - Encourager l'autonomie des collaborateurs
 - Encourager le développement des compétences et la formation des collaborateurs : initiation aux entretiens professionnels
- **Pallier les difficultés :**
 - Savoir dire, y compris des choses délicates
 - Se baser sur des faits
 - Etre attentif aux membres de l'équipe
 - Dissiper les tensions
 - Prévenir les sur-stress, en particulier le sien
- **Etre un animateur du changement o Obtenir l'adhésion des collaborateurs**
 - Les impliquer dans une démarche d'amélioration continue
 - Chercher les occasions de perfectionnement
 - Savoir prendre ses responsabilités, savoir dire non
- **Développer le management de sa hiérarchie**

