

Formation « manager son équipe au quotidien »

Sur 2 jours

Durée :

Deux jours

Effectif :

1 à 3 participants

Public :

Personnel d'encadrement

Pré-requis :

Aucun

Objectifs :

Acquérir des outils simples et pragmatiques afin de manager son équipe de production au quotidien.

Moyens pédagogiques :

Apports théoriques, mises en situation, partage d'expérience, livret de formation.

Formateur :

Personnel maîtrisant les méthodes pédagogiques, techniques et outils nécessaires aux formations.

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

Deuxième 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 le sur-stress, en particulier le sien

Etre un animateur du changement :

- 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

Évaluation

Une attestation sera délivrée à toute personne qui aura suivi la formation d'une façon active et participative.