

Cohésion et gestion des relations de l'équipe

Code produit : CCPI_CGRE / Version : v1

FINALITE DE LA FORMATION

Apporter des outils pour manager au quotidien et identifier sa posture de manager.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Assumer son rôle de manager et se positionner face à l'équipe. Passer de l'expertise technique au management
- Comprendre et créer les conditions de la motivation individuelle des collaborateurs
- Faire l'inventaire des différents styles de management efficaces et inefficaces et trouver le sien propre en fonction de sa nature et de sa personnalité (autodiagnostic).
- Apprendre à gérer efficacement des situations managériales délicates

PUBLIC CONCERNE/EMPLOI VISE

Managers de proximité, gérant une équipe au quotidien.

PREREQUIS

Aucun.

MODALITES

Durée : 21 heures / 3 jours (2j + 1 j)

Type : Présentiel

Méthodes et moyens pédagogiques : Apports théoriques et pratiques, jeux de rôle, QCM

Validation des acquis : QCM

Sanction de la formation : Attestation de fin de formation, certificat de réalisation

CCPI pour les salariés des entreprises signataires : métallurgie, papiers-cartons, textile-habillement

Profil de l'intervenant : Formateur spécialisé dans le domaine du management et développement personnel

PROGRAMME

- ❖ **Les techniques fondamentales du management d'équipe**
 - Pourquoi certains managers obtiennent-ils des résultats et pourquoi d'autres échouent-ils ?
 - Les mêmes causes produisent-elles les mêmes effets ?
 - Identifier le phénomène de la motivation et agir sur les leviers pertinents

- ❖ **Assumer son rôle de manager**
 - Se positionner face à l'équipe selon les situations : manager d'anciens collègues, manager des salariés très expérimentés
 - Identifier les styles de management efficaces et inefficaces. Se positionner soi-même en fonction de sa propre personnalité
 - Identifier ses points forts et ses points d'amélioration
 - Mettre en place des rituels managériaux pour structurer son rôle

- ❖ **Susciter et entretenir la motivation**
 - Reconnaître positivement ses collaborateurs. Envoyer des témoignages de considération
 - Apprendre à faire une critique, une remontrance, sans « démolir »
 - Fixer un cadre et des règles du jeu communes

- ❖ **Communiquer avec son équipe, sa hiérarchie**
 - S'adresser aux collaborateurs de façon constructive, en se faisant respecter
 - Apprendre à écouter
 - Pourquoi la communication non verbale peut-elle faire des dégâts ? Comment l'améliorer simplement ?
 - Manager son manager

- ❖ **Déléguer en responsabilisant**
 - Quand déléguer ?
 - Respecter les temps forts d'une délégation
 - Structurer un entretien de délégation

- ❖ **Faire une demande délicate à un collaborateur**
 - Qu'est-ce qu'une demande délicate ?
 - Comment aborder les choses ?
 - Comment conclure ?
 - Comment traiter le refus ?

- ❖ **Traiter l'erreur d'un collaborateur**
 - Distinguer erreur et faute
 - Mener un entretien avec le collaborateur à la suite d'une erreur, sans le démotiver
 - Traiter la dérive comportementale d'un collaborateur
 - Mener un entretien de recadrage

❖ **Animer une réunion d'équipe (briefing de début de poste, présentation d'indicateurs, ...)**

- Organiser et préparer la réunion
- Canaliser les trublions
- Favoriser l'expression des réservés
- S'affirmer sans agressivité

LES + ASFO

Nos responsables pédagogiques et intervenants sont des experts reconnus dans leur métier.

Certification AFNOR selon le référentiel ISO 9001.