

ACQUÉRIR LES BASES DU MANAGEMENT

MANAGEMENT

Ce qu'il faut savoir

*« Ce n'est pas évident de manager
ses anciens collègues.
Cette formation m'a permis
de trouver la bonne distance. »*

Julien (chef d'équipe)



2 jours soit 14 heures



Formation inter



8 personnes maximum



Formation intra

PUBLIC

- Chefs d'équipe, chefs de service, chefs d'atelier.
- Managers de proximité.
- Tout responsable en situation d'encadrement d'une équipe de travail (gestion, production, vente...).

OBJECTIFS

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

- Comprendre la dimension du rôle du manager et ce que cela implique ;
- Se positionner efficacement vis-à-vis de leurs anciens collègues ;
- Prévenir et gérer les situations à risque.

MÉTHODE

- Les apports théoriques sont amenés de manière vivante, simple et concrète.
- Jeux de rôle à partir de cas vécus par les participants (+ de 50 % du temps).
- Chacun identifie ses points de progrès et formalise ses objectifs d'amélioration.



Réf. BAMA

PROGRAMME

Le rôle du chef d'équipe

- Le rôle du responsable.
- Définir son rôle et sa mission de responsable.
- Les tâches concrètes à réaliser.

Les clés du leadership

- Faire la différence entre :
 - Avoir de l'autorité et être autoritaire ;
 - S'affirmer et s'imposer ;
 - Être à l'écoute et être d'accord ;
 - Manager et être technicien ou expert.

Savoir communiquer pour motiver

- Donner du sens au travail et à ce qui est demandé.
- Expliquer une décision.
- Valoriser un collaborateur, féliciter et remercier.
- Exprimer une insatisfaction sans "froisser".
- Communiquer sur les erreurs commises.
- Savoir dire non.

Être à l'écoute des collaborateurs

- Éclaircir les "non-dits", ce que pensent les collaborateurs.

Se positionner en leader

- Les comportements et situations à créer pour :
 - Motiver et développer la confiance et la motivation ;
 - Développer la cohésion d'une équipe.

Les clés du dialogue

- Obtenir l'accord et l'engagement d'un collaborateur sur :
 - Le respect des règles ;
 - Le changement d'un comportement ;
 - L'atteinte d'un objectif, d'une amélioration ;
 - La réalisation d'une tâche qui n'est pas prévue dans son poste.