

# “ Mon métier : chef d'équipe ”

## Se positionner et gérer son équipe au quotidien

### PROGRAMME

#### Animer et gérer son équipe

- Prendre conscience de son style de management et de son impact dans l'équipe
- Se situer dans ses fonctions, ses rôles, et savoir définir ses responsabilités et ses limites
- Se positionner dans son rôle de responsable d'équipe, gérer la proximité et la distance pour aboutir à une juste relation avec ses collaborateurs
- Organiser, coordonner le travail de l'équipe. Contrôler et évaluer en sachant préserver la responsabilisation et l'autonomie des membres de son équipe
- Améliorer le circuit de l'information et la transmission des directives
- Faire passer des messages clairs et exprimer des critiques constructives
- Conduire un entretien et utiliser les techniques de communication efficaces, améliorer son langage verbal et non verbal
- S'affirmer sans agressivité et savoir gérer la personnalité de ses collaborateurs. Passer du pouvoir de droit au pouvoir de reconnaissance puis à celui d'un véritable meneur d'équipe : charismatique et efficace
- Ajuster les objectifs de l'équipe, définir les priorités et aménager le budget temps



#### Public concerné

*Toute personne amenée à manager et encadrer des équipes : responsables de service, chefs d'équipe, chefs de projet, personnel encadrant...*

*Cette formation ne nécessite pas de prérequis*

#### Objectifs

*Permettre aux chefs/ responsables d'équipe d'intégrer des méthodes de management pratiques et efficaces afin de faciliter et d'optimiser leur rôle dans l'entreprise.*

**Durée : 16 heures réparties sur 2 jours consécutifs en présentiel (déjeuners inclus)**

**Coût net : 990 €/pers pour les 2 jours**



Organisme de formation  
Tél 06 09 13 57 95

Mail [contact@forma2.eu](mailto:contact@forma2.eu)

**Tour de table** pour recueillir les attentes des participants

#### **Les moyens pédagogiques :**

- Support de cours
- Exercices pratiques
- Mise en situation

#### **L'évaluation des acquis :**

- Réalisée en fin de formation par un questionnaire écrit

#### **La sanction de la formation :**

- Attestation de fin de formation

#### **Les + pédagogiques:**

“ Les participants sont avant tout **acteurs** de leur formation et élaborent leur propre parcours afin de **construire** un projet individuel à l'issue de la formation.”

“ Une pédagogie essentiellement **active** et **participative** où réflexion et créativité se joignent aux apports théoriques et aux mises en pratique.”

“ La valorisation des échanges interprofessionnels et la réflexion par groupe de travail permettent l'acquisition de **nouvelles visions** et de **nouvelles pratiques** en entreprise.”

Nos formations peuvent être accessibles aux personnes en situation de handicap.

Chaque situation étant unique, nous vous demandons de préciser à l'inscription votre handicap.

Nous pourrions ainsi confirmer l'ensemble des possibilités d'accueil et vous permettre de suivre la formation dans les meilleures conditions en accord avec votre employeur. Pour toutes informations complémentaires, nous vous conseillons les structures suivantes : [ONISEP](#), [AGEFIPH](#) et [FIPHFP](#)

### **Motiver et accompagner son équipe**

- Connaître les leviers de motivation et développer l'implication de ses collaborateurs
- Gérer les situations de démotivation en analysant leurs sources et en mettant en place des solutions adaptées en accord avec la direction de l'entreprise (motivation individuelle et collective)
- Mobiliser ses collaborateurs autour d'objectifs communs de progrès et de performances
- Déléguer avec pertinence pour faire évoluer les compétences dans l'équipe et les responsabilités individuelles et collectives
- Accompagner son équipe dans le changement, l'anticipation et l'évolution de l'entreprise
- Savoir faire évoluer son autorité vers une relation d'accompagnement : diriger, encadrer, entraîner, soutenir, épauler, en fonctions des circonstances et des collaborateurs
- Créer et entretenir un bon climat relationnel et un véritable esprit d'équipe
- Savoir encourager, soutenir et féliciter. Maintenir une cohésion d'équipe et une communication permanente au sein de l'entreprise
- Savoir intégrer et accueillir les nouveaux arrivants, faciliter leur intégration

### **Gérer les situations difficiles, affronter positivement les conflits**

- Savoir affirmer son autorité avec souplesse en préservant communication, ouverture et négociation
- Permettre l'expression des tensions et des difficultés : faciliter le dialogue
- Gérer les conflits et situations délicates dans un but gagnant/gagnant
- Donner un feed back constructif sur un travail et/ou une attitude et savoir réguler les comportements inadaptés
- Identifier les sources de tensions et de difficultés, analyser et désamorcer un conflit
- Mettre en œuvre des méthodes de résolutions de problèmes pour sortir d'une situation bloquée
- Faire du changement un levier positif et une opportunité d'évolution en sachant anticiper et gérer les résistances légitimes de ses collaborateurs

[www.forma2.eu](http://www.forma2.eu)

Cette formation peut donner lieu à une adaptation en intra-entreprise