

Manager son équipe au quotidien

Durée

3 jours (21h)

Public

Manager de proximité, chefs d'équipes ou toute personne ayant une mission d'animer une équipe opérationnelle.

Prérequis

Aucun

Intervenante

Florence FARGIER
Coach professionnelle- Formatrice-
Facilitatrice

Lieu

Toulouse – Paris – Lyon
A la demande en intra

Dates

A définir

Coûts

Individuel, indépendant, TPE : 1 050 €
HT soit 1 260€ TTC
Entreprise : 1 350 € HT soit 1 620€
TTC

Contact

Assistance formation
06 47 68 99 13
contact@enso-consulting.fr

Numéro de déclaration d'activité :

76310890 231



Contexte

La responsabilité du management opérationnel est souvent confiée à des techniciens qui sont performants dans leur domaine d'expertise mais n'ont pas été formés au management. C'est pourtant à ces postes que se concentrent les enjeux de la performance de l'entreprise : productivité, qualité des produits. Le responsable d'équipe est très souvent performant dans son domaine technique et il assure le lien naturel entre les équipes techniques et la direction. Son rôle requiert donc des compétences en lien avec les enjeux :

- Animer, gérer, mobiliser l'humain
- Planifier, organiser le travail et les ressources
- Communiquer en interne et avec la direction

Objectifs de la formation

- Développer ses compétences managériales et relationnelles au sein de sa propre équipe et avec ses supérieurs
- Optimiser l'efficacité du travail grâce à des outils de management opérationnels et simples
- Se connaître et connaître les membres de son équipe
- Développer une relation de confiance dans le partage et la mise en œuvre des objectifs
- Gérer l'humain : animer, déléguer, motiver, responsabiliser, poser un cadre protecteur, bienveillant et stimulant.

Contenu et déroulé

- ✓ Inclusion, relevé des attentes et introduction
- ✓ **Organiser le travail de son équipe** : clarifier les règles du jeu, définir les fonctions, formuler clairement les objectifs, assurer un suivi, planifier les tâches, motiver en responsabilisant, formant, déléguant, recadrant, animer des réunions efficaces, mobiliser des outils d'aide à la décision,
- ✓ **Se positionner dans son rôle de manager** : accompagner, fixer des objectifs, savoir donner un feedback, donner du sens, déléguer, évaluer des résultats, conduire un entretien, relayer la chaîne de décision, assumer son rôle de manager.
- ✓ **Optimiser la relation interpersonnelle** : écoute active, attention, présence, prise en compte des émotions présentes chez soi, chez l'autre, adopter les comportements qui font la différence et qui traduisent la confiance mutuelle, le courage et l'encouragement.
- ✓ **Gérer les situations de crise** : dénouer les tensions, gérer l'urgence et les priorités, rétablir un climat de construction positive, valoriser les problèmes comme sources de progrès ou de changement.

Méthodes pédagogiques

Apports théoriques alternés avec des exercices pratiques, expérimentations des notions par des mises en situation, travail en petits groupes, interactivité des participants. Apports de méthodes de créativité et de résolution de problèmes. Mise en valeur des talents de chaque stagiaire et proposition de points d'amélioration. Remise de supports (fiches méthodes ou fiches outils) pour favoriser l'appropriation et la reproductibilité des méthodes abordées.



Modalités de suivi et d'évaluation

Feuille d'émergence par demi-journée

Questionnaire de relevés des attentes et d'évaluation du contexte de chaque stagiaire avant la formation afin d'adapter le contenu

Pendant la formation : vérification régulière des acquis intermédiaires des stagiaires par reformulation, mises en pratiques

Questionnaire individuel de satisfaction et d'évaluation des acquis à l'issue de la formation (écrit)

Feedbacks individuels dans le groupe (oral)