INSTITUT FRANÇOIS BOCQUET

# Parcours : Formation "Encadrer une équipe pour la première fois" + 1h30 d'accompagnement individuel




**DURÉE : 2 jours + 1h30**
16h en présentiel (déjeuners de travail inclus)
15h30 en distanciel

**PRIX : 1580.00 € HT** (1896.00 € TTC)

## PARTICIPANTS

Collaborateurs récemment promus, ou qui vont prochainement être nommés responsable d'une équipe ou d'un service.

**PRÉREQUIS :** Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

## OBJECTIFS

- Prendre conscience du rôle, des responsabilités et de l'engagement associés au statut d'encadrant : choisir les bons leviers d'actions.
- Pratiquer l'exemplarité pour devenir un des moteurs de l'entreprise.
- Réussir sa première expérience de responsable : la construction d'une relation de confiance efficace et fluide avec ses différents collaborateurs.
- Traiter les différents problèmes humains, classiques dans une nouvelle fonction.

## PROGRAMME

### PREMIERE PARTIE

### Se positionner entre la hiérarchie et l'équipe

- Clarifier sa fonction auprès de sa hiérarchie : objectifs prioritaires, identification des moyens nécessaires. Savoir quand et comment proposer de nouvelles solutions et de nouvelles méthodes de travail.
- Affirmer en douceur sa position ou sa promotion, s'imposer sans jouer au petit chef, construire sa légitimité lentement mais sûrement.
- Créer la confiance en trouvant la bonne distance entre la hiérarchie et les membres de son équipe : la gestion du passé... et parfois du passif
- Évoluer du « je » au « nous » : l'abandon des attitudes de super-technicien pour savoir orchestrer un ensemble de compétences complémentaires.

### Établir un contact personnalisé avec chacun de ses collaborateurs

- Créer immédiatement un contact positif, mais ferme, avec ses collaborateurs : de la première poignée de main à la première réunion.
- S'adapter au profil de ses collaborateurs (caractère, parcours, culture, compétences) : comment rassurer, valoriser, établir le dialogue et convaincre, tout en gardant la bonne distance. .
- Accompagner individuellement chacun en fonction de ses motivations, de son implication, de son niveau d'autonomie.
- Distribuer le travail et les responsabilités en fonction des expertises et des expériences.

### Trouver un style de management adapté à chaque situation

- Oser la directivité : la formulation efficace d'une consigne ou d'un arbitrage, le recadrage d'un collaborateur, la remise en cause d'une façon de travailler, de collaborer ou de communiquer.
- Communiquer de façon persuasive : réussir ses entretiens individuels, préparer et animer ses réunions
- Coordonner l'action collective : le recueil de l'information, la planification des tâches, la stimulation de l'esprit d'équipe et d'une culture du feedback..
- Manager des collaborateurs dont l'expertise est supérieure à la sienne.

### Apaiser les tensions

- Montrer l'exemple en matière de maîtrise de soi : la gestion de l' impulsivité, de l'agacement, de la colère, des préférences, la réaction à chaud ou à froid, dans un environnement hostile ou passif-agressif.
- Coordonner une équipe déjà constituée : la gestion des résistances et des tensions, les actions de médiation, le désamorçage et la résolution des conflits.
- Gérer la rivalité, et quelquefois la jalousie, de ses anciens collègues.
- Maîtriser les périodes critiques du développement d'une équipe : arrivée d'un nouveau, surcharge de travail, insuffisance, absences prolongées, ras-le-bol général.

## DEUXIEME PARTIE

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Un test de positionnement** sera envoyé aux participants en amont de la formation. | **Tour de table** pour recueillir les attentes des participants. | **Moyens pédagogiques :** Support de cours - Exercices pratiques - Mises en situation | **Évaluation des acquis :** Réalisée en fin de formation par un questionnaire. | **Sanction de la formation :** Attestation de fin de formation |