

Chef d'équipe en entreprise artisanale du bâtiment : manager au quotidien une équipe opérationnelle

Durée : 8 jours (56 heures)

Public concerné :

- Salarié du bâtiment, chef d'atelier ou compagnon amené à assumer de futures responsabilités

Effectif :

- 12 participants au maximum

Prérequis :

- Parler, lire et écrire français
- Maîtriser les calculs mathématiques de base (addition, soustraction, multiplication, division)

Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement :

- Formateur sélectionné pour ses compétences techniques et pédagogiques et son expérience managériale
- Formation présentielle alternant apports théoriques, partage d'expériences et études de cas
- Salle de formation équipée (vidéo projecteur, paperboard)
- Lien de téléchargement du support de formation remis à chaque participant.

Moyens de suivi de l'exécution de l'action de formation et d'appréciation des résultats :

- Signature de feuilles d'émargement contresignées par le formateur
- Autoévaluation des acquis et de la qualité de la formation renseignée par le stagiaire à l'issue de l'action
- Formation sanctionnée par la remise d'une attestation de formation.

Les + de la formation :

- Des apports concrets et opérationnels permettant au chef d'entreprise de déléguer en toute sérénité.
- Un rythme* permettant de mettre en application et d'évaluer ses pratiques.

** 2 jours de formation par semaine répartis sur 7 à 8 semaines pour mettre en application ses acquis dans l'environnement réel de l'entreprise, puis de les analyser et de perfectionner ses pratiques grâce aux apports du groupe et du formateur.*

Objectifs :

- Clarifier les activités et leur répartition entre le dirigeant et son futur chef d'équipe : savoir passer du "faire" au "faire faire"
- Être capable de prendre en charge la responsabilité de l'équipe confiée
- Professionnaliser ses pratiques managériales et acquérir notamment les compétences d'encadrement, d'animation et de communication inhérents à la fonction de chef d'équipe
- Favoriser la motivation et engager des actions pour la restaurer si besoin

Programme :

■ **1^{er} JOUR : le chef d'équipe dans l'organigramme de l'entreprise**

- Présentation du formateur, des stagiaires et du programme de la formation
- Les perceptions, attentes et objectifs du chef d'entreprise et de son collaborateur futur chef d'équipe par rapport à la fonction.

■ **2^{ème} JOUR : communication interpersonnelle**

- Principes et fonctionnement de la communication interpersonnelle
- Communication formelle et informelle, verbale et non verbale
- Leviers de la communication de groupe.

■ **3^{ème} JOUR : la communication, outil de management**

- Connaître les compétences et qualités d'un bon manager
- Définir son propre profil de manager
- Comment gérer l'information et développer une communication efficace
- Rôle et missions du chef d'équipe : une fiche de poste propre à chaque entreprise.

■ **4^{ème} JOUR : le binôme chef d'entreprise / chef d'équipe**

En présence du chef d'entreprise :

- Missions et tâches du chef d'équipe : gérer, animer, contrôler, déléguer
- Répartition des tâches, délégation, motivation et contrôle : élaboration d'un plan d'actions de chaque binôme chef d'entreprise / chef d'équipe.

■ **5^{ème} JOUR : bilan intermédiaire et management spécifique : tutorat, intergénérationnalité, interculturalité**

- Bilan des acquis et des mises en application en entreprise (succès et axes de progrès)
- La fonction de tuteur
- Savoir accueillir, informer et transmettre son savoir de manière pédagogique
- Comprendre les spécificités de chaque public et savoir l'animer avec assertivité.

■ **6^è et 7^{ème} JOUR : réunions et entretiens**

- Les différents types de réunions et d'entretiens
- Comment maîtriser ces 2 outils du management d'équipe
- Exercices de mise en situation.

■ **8^{ème} JOUR : le chef d'équipe au quotidien**

- Gestion du temps, prévention et gestion des conflits, gestion par objectif
- Questionnements et attentes par rapport aux situations individuelles rencontrées.
- Bilan de la formation.