

Programme de la formation

Les fondamentaux du management pour chefs d'équipes de production

 En groupe sur site

 14 heures sur 2 jour(s)

 Salarié en poste

 Sur devis

Description courte

Être Chef d'Équipe en production ne se limite pas à maîtriser un process ou à atteindre des objectifs de performance. C'est avant tout manager des femmes et des hommes, dans un environnement exigeant où se conjuguent sécurité, qualité, délais et pression opérationnelle.

Très souvent, les Chefs d'Équipe sont promus pour leurs compétences techniques. Pourtant, ils se retrouvent rapidement confrontés à des situations managériales complexes: retards, non-respect des consignes, baisse de motivation, tensions dans l'équipe, entretiens délicats à mener... sans toujours avoir les outils pour y faire face sereinement.

Profil des participants

Chefs d'Equipe en production industrielle

Prérequis

aucun prérequis

Objectifs

Cette formation de 2 jours a été conçue pour répondre à ces réalités du terrain.

Elle vise à permettre aux Chefs d'Équipe de :

- Clarifier leur rôle de manager en production
- Adapter leur style de management en fonction des situations et du niveau d'autonomie de leurs collaborateurs
- Communiquer de façon claire, assertive et professionnelle
- Mener efficacement les entretiens managériaux clés
- Développer progressivement l'autonomie et l'engagement des équipes

Aptitudes et compétences visées / attestées

- Comprendre les différents types de management
- Autodiagnostic de son style de management prédominant

- Comprendre la notion d'assertivité
- Evaluation de sa capacité à être assertif
- Savoir mettre en place des feedbacks positifs et des entretiens de recadrage avec assertivité

Contenu

□ JOUR 1 – Les fondamentaux du rôle de Chef d'Équipe

Objectif : comprendre son rôle, découvrir les styles de management et poser un cadre managérial clair

Module 1 – Assumer son rôle de Chef d'Équipe en Production

- Différence expert technique / manager
- Les responsabilités clés :
 - Organisation du travail
 - Sécurité / qualité / délais
 - Animation d'équipe
 - Positionnement entre la hiérarchie et l'équipe

ATELIER PRATIQUE :

Diagnostic : Cartographie de son rôle :

« Ce que je fais aujourd'hui / ce que je devrais faire en tant que manager »

- Module 2 – Connaître son équipe et pratiquer un management adapté –

Le Management Situationnel pour faire évoluer et grandir ses collaborateurs

- Principes de base, objectifs, avantages et limites des différents de management.
- Identifier son style : autodiagnostic et étude de cas des 4 styles de management : directif, explicatif, participatif, délégatif.
- Améliorer et adapter son style aux situations, contextes et collaborateurs.
- Déterminer les besoins des collaborateurs
- Savoir reconnaître et utiliser le style adapté à chaque collaborateur

Module 3 – Responsabiliser et déléguer, afin de développer l'autonomie et la motivation des collaborateurs

- Les caractéristiques d'une délégation motivante
- Lien entre délégation et gestion du temps pour le Manager
- Oser déléguer : donner du pouvoir et garder la responsabilité de la tâche
- Donner des instructions claires et définir des objectifs de délégation
- ATELIER PRATIQUE :

Quand utiliser quel style en production ?

Autodiagnostic individuel de son style dominant

Jeux de rôles à partir de cas concrets atelier (retard, non-respect de consignes, problème qualité récurrents, etc...)

□ Travail intersession 1 (à réaliser avant le Jour 2)

1. Identifier un collaborateur et analyser :

- Son niveau d'autonomie
 - Le style de management utilisé
2. Tester un style différent sur une situation réelle
3. Noter :
- Ce qui a changé
 - Les réactions observées

□ JOUR 2 – Mobiliser par une communication positive :l'assertivité

Objectif : améliorer la communication quotidienne et gérer les situations difficiles sans conflit

Les principes de base d'une communication efficace

- Schéma et règles de base de la communication
- La communication interne au service de la cohésion et de la performance en équipe
- Les obstacles à la communication
- Les attitudes à adopter

Feedback et reconnaissance

- Différence critique / feedback
- Feedback positif et correctif
- Reconnaître les efforts en production

Améliorer sa capacité à s'affirmer - développer un comportement assertif

- L'assertivité : mais de quoi parle-t-on ?
- Mesurer ses points forts assertifs
- Repérer les 3 conduites inefficaces : passivité, agressivité et manipulation
- Pratiquer **l'écoute active** : les outils pour comprendre la perception de ses interlocuteurs
- Le questionnement
- La reformulation
- Les silences
- **L'expression d'une critique et/ou d'un recadrage avec la méthode « DESC »**
- Comment bien formuler une critique recevable en respectant des étapes clés
- Évaluer les actes et ne pas juger les personnes
- Différencier faits, opinions et sentiments
- **Comment formuler une demande ou faire passer une directive :**
- Les caractéristiques d'une demande ou d'un objectif acceptable
- **Savoir dire non sans provoquer de tension, et faire face aux objections**
- Comment trouver une solution acceptable pour tous en assumant son « non » et donner du poids à ses « oui »

CADRES

EN MISSION

- Expliquer sans se justifier
- Faire face aux objections
- **Gérer et accepter une critique justifiée**
- Comment transformer une critique en opportunité d'amélioration
- **Gérer une critique injustifiée**
- Écouter et réagir à l'agressivité, au mécontentement ou à la déstabilisation
- **ATELIER PRATIQUE :**

Réalisation de tests, exercices, jeux de rôles pour prendre conscience de sa force de persuasion et de sa maîtrise de soi.

Mises en situation sur la résolution d'une situation délicate : recadrer un opérateur, refuser une demande, gérer une tension dans l'équipe ou entre 2 collaborateurs, faire passer une directive pouvant entraîner démotivation dans l'équipe, etc....

Pédagogie et organisation

La pédagogie repose sur des cas concrets d'atelier, des jeux de rôles, des outils simples et immédiatement applicables, ainsi que des exercices et mises en pratique à réaliser entre chaque journée pour ancrer durablement les apprentissages.

À l'issue de la formation, chaque participant repart avec une boîte à outils opérationnelle, un plan d'action personnalisé, et une posture renforcée pour piloter son équipe avec efficacité et légitimité.

Positionnement et Modalités d'évaluation des acquis

- **Test de positionnement en amont (obligatoire) :**

oui

Evaluation des acquis liés aux objectifs pédagogiques définis :

CADRES

EN MISSION

Connaissances ou compétences	Modalités d'évaluation (QUIZZ, exercices...)	Critères d'évaluation (%de réussite, ou comparaison entrée et sortie de stage...)	
Comprendre les différents types de management	Cas pratiques où le chef d'équipe soit évaluer le niveau d'autonomie du salarié et illustrer le management le plus adapté	Evaluation en groupe	
Autodiagnostic de son style de management prédominant	Questionnaire	Résultats du questionnaire	
Comprendre la notion d'assertivité	Distinguer l'assertivité ou son opposé dans des exemples concrets	Evaluations en groupe	
Evaluation de sa capacité à être assertif	Questionnaire	Résultats du questionnaire	
Savoir mettre en place des feedbacks positifs et des entretiens de recadrage avec assertivité	Jeux de rôle en binôme	Evaluations en groupe	

Mode de validation

- Fiche d'évaluation qualitative de la formation (à chaud)

Oui

- Evaluation à froid après formation (1 à 6 mois éventuellement)

Oui

Une attestation de formation sera remise précisant le niveau d'obtention des compétences (Très satisfaisant, Satisfaisant, Faiblement satisfaisant, Insatisfaisant)

Financements possibles

OPCO

Entreprise

Modalités et délai d'accès

Siège social 144 Rue Paul Bellamy - 44000 NANTES

SAS au capital de 1 000 000 € - SIRET 424 151 678 00051 - 02 51 84 95 55 - contact@cadresenmission.com
Numéro d'enregistrement de formation : 52 44 03429 44 auprès du Préfet de la Région Pays de la Loire

- **Conditions d'accueil** : Envoi de la convocation avec programme, règlement intérieur applicable aux stagiaires.
- **Délai d'accès** : Au plus tard 7 jours avant le démarrage de la formation pour accéder aux ressources de la plateforme et au test de positionnement.

Référent handicap

PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP : (*mise en place de compensation...*)

Contact : Référent handicap 02 51 84 95 55 / 06 28 70 45 28 / nadiahadjeri@cadresenmission.com

Intervenant

Spécialités du consultant formateur : Audrey HARSLEM

- Consultante Formatrice RH / Psychologue du Travail
- Formatrice coach certifiée Process Communication
- Coach PCC certifiée ICF et RNCP
- Référencée IPRP : Intervenante en Prévention des Risques Psychosociaux
- 18 années d'expérience en tant que Consultante Formatrice RH
- Deux années en tant que Gestionnaire RH/Responsable du Recrutement en Industrie
- Interventions pour différents secteurs d'activité : l'industrie, le médico social, le BTP, le transport, les administrations, la banque, l'assurance