

La boîte à outil des responsables d'équipe

5 ateliers pour accompagner les équipes et affirmer son rôle de leader



Le rôle de responsable engage de nombreux axes de réflexion et nécessite une vision précise définie par des valeurs communes. Cet accompagnement propose 5 modules d'une demi journée, chacune se voulant comme étant un moment de co-construction sous la supervision d'un accompagnant-coach.

Public cible :

Toute personne devant manager une équipe dans un cadre de valeurs et de mission bien précis

Objectifs :

- Donner des outils directement applicables sur le terrain
- Rendre confiance aux managers et asseoir leur posture
- Appliquer les principes de management participatif et de leadership.
- Thèmes des 5 ateliers:
- Structurer le travail de votre équipe
- Intégrer un nouveau collaborateur à l'équipe
- Stimuler les idées et la créativité
- Mieux communiquer
- Le rôle du middle Management ou du chef d'équipe

Contenu :

- ATELIER 1 - STRUCTURER LE TRAVAIL DE VOTRE ÉQUIPE
 - Elaboration d'une fiche-outil « Raison d'être de mon équipe » – missions, activités, objectifs, acteurs
 - Présentation collective de la fiche-outil : son équipe et de son pourquoi
 - Définir les rôles et les responsabilités : matrice RACI
 - Structurer le travail quotidien
 - Déterminer des objectifs et des priorités
 - Assurer le suivi des prestations et des activités
 - Découvrir les motivations de mon équipe (Maslow et Hertzberg)
 - Différencier motivation et implication (Maccoby)
 - Améliorer le fonctionnement d'une équipe
 - Elaboration d'une fiche-action « Cartographie de mon équipe » – état des lieux, points de vigilance, axes d'amélioration et actions à mettre en place
- ATELIER 2 - INTÉGRER UN NOUVEAU COLLABORATEUR À L'ÉQUIPE
 - Accueillir et intégrer un nouveau collaborateur
 - Définir compétences acquises et à acquérir, les besoins en formation et la planification du parcours
 - Instaurer et réussir le tutorat au sein de l'équipe
 - Créer et cultiver un sentiment d'appartenance à l'équipe et à l'entreprise
 - Suivi optimal du nouveau collaborateur
 - Coacher le nouveau collaborateur
 - Favoriser l'autonomie
 - Création d'un plan d'action personnalisé « Dossier d'accueil et de suivi du nouveau collaborateur »

- ATELIER 3 - STIMULER LES IDÉES ET LA CRÉATIVITÉ
 - Découvrir les méthodes de brainstorming
 - Les 5 pourquoi
 - Créer un climat propice aux nouvelles idées
 - Accueillir et traiter des idées
 - Lever des freins
 - Le brainstorming au service du management participatif
- ATELIER 4 - MIEUX COMMUNIQUER
 - Mettre en place et cultiver la communication ascendante
 - Mettre en commun et écouter activement
 - S'exprimer auprès des collaborateurs
 - Créer un climat de confiance au sein de votre équipe
 - Maîtriser la diffusion du message
 - Informer les collaborateurs : quand et comment communiquer
- ATELIER 5 - LE MIDDLE-MANAGER OU CHEF D'ÉQUIPE
 - Rôles et responsabilités du middle-manager
 - Spécificités de la fonction de middle manager
 - Pression simultanée de la hiérarchie et de l'équipe : apprendre à se positionner
 - Concilier les tâches de management et les tâches opérationnelles
 - Se positionner comme chef de ses anciens collègues
 - Communiquer efficacement avec la hiérarchie
 - Création d'une fiche personnelle KISS (Keep, Improve, Start, Stop)

Méthodologie :

- Débriefing, feedbacks constructifs, échanges entre pairs et appel à l'intelligence collective

En pratique :

- Par atelier d'une 1/2 journée
- Support pédagogique et assistance administrative mis à disposition de tous les participants