Programme de Formation

DEVENIR CHEF DE SES COLLEGUES

Organisation

Durée : 14 heures

Mode d'organisation : Présentiel

Contenu pédagogique

Public visé

La formation concerne les agents qui proviennent des organismes exerçant des missions d'utilité publique au sein de la Région de Bruxelles-Capitale et plus spécifiquement, ceux qui veulent gagner en légitimité dans leur nouveau rôle de chef, engager et pérenniser une nouvelle organisation du travail.

Objectifs pédagogiques

La formation vise à faire découvrir les enjeux relationnels et psycho-sociaux liés à une promotion interne au sein d'un service.

Elle aide l'apprenant à identifier sa propre identité managériale et à asseoir sa nouvelle position de leader.

Seront proposés des outils de management destinés à prévenir et résoudre les rivalités liées à une nouvelle organisation des rôles.

Description

INTRODUCTION

Quelle attitude adopter lorsqu'on troque sa casquette de collègue contre celle de responsable d'équipe ? Quels sont les écueils à éviter pour asseoir sa légitimité et susciter le respect ? Vous cherchez des outils, des techniques et des conseils afin de préparer cette nouvelle aventure professionnelle ? Cette formation est faite pour vous !

CONTENU

1) Découvrir les enjeux liés à une promotion interne

- Les avantages et les risques d'une nomination
- Identifier les tâches, rôles d'un chef d'équipe et connaître les critères d'une équipe performante
- Les atouts, les motivations, les leviers d'action d'un nouveau chef d'équipe
- Préparer l'annonce de sa nomination
- Définir ses missions, légitimer sa promotion, gérer le changement, le cadre de fonctionnement

2) Identifier son identité managériale et dépasser les préjugés liés à son ancien rôle

- Identifier son style managérial, selon le modèle de Blake et Mouton
- Reconnaître les différents styles managériaux
- Mesurer les impacts éventuels de chaque style sur le fonctionnement d'une équipe
- Identifier son propre style

3) Développer et asseoir sa nouvelle position de leader, à partir de cas concrets dans l'environnement administratif

- La communication efficace déjouer les pièges de la communication
- Fixer des objectifs clairs
- Préparer les premiers entretiens des collaborateurs clarifier les missions de chacun
- Identifier les différents rôles dans une équipe Identifier son rôle privilégié
- Reconnaître les qualités de membres de son équipe

- Adapter mon leadership à mes collaborateurs
- Définir le degré de maturité de mes collaborateurs
- Affirmer mon autorité

4) Utiliser des outils de management (adaptés à la fonction publique locale ou régionale) pour prévenir ou résoudre des conflits de personnel liés à une nouvelle organisation des rôles et des tâches

- Gérer les personnalités difficiles
- Découvrir les différents types de conflits, les identifier et choisir le bon outil pour les résoudre

5) Pérenniser une structure hiérarchique et développer un leadership sur le long terme

Modalités pédagogiques

- La méthodologie se veut inductive. L'expérience professionnelle des participants est régulièrement interrogée. Des activités ludo-pédagogiques et des mises en situation sont organisées pour tester les habitudes comportementales et de communication des apprenants.
- La formation incite les participants à se mobiliser et à s'impliquer en formation. Chaque activité (individuelle ou en sous-groupes) aboutit à un débriefing en plénière avec apports éventuels du formateur (apports théoriques, cadrage, etc.).
- Le formateur recherche l'interactivité et favorise l'intelligence collective. Il réalise des activités de brainstorming en sous-groupe, des échanges entre pairs (avec débriefings en plénière), élabore des murs collaboratifs.
- Afin de s'assurer de la progression des apprenants, le formateur propose régulièrement des débriefings et des petits sondages, en recourant aux logiciels d'aide à l'apprentissage. Des autodiagnostics sont réalisés en cours de formation, sur base de modèles.
- Un plan d'action individuel à réaliser sur le lieu de travail est activé en cours de formation. Les participants analysent leurs pratiques de management sur le terrain. Un débriefing du plan d'action est engagé en début de séance dans le cadre de l'exercice de réactivation des acquis.