Programme de Formation

BEHEER VAN EEN WERKLIEDENTEAM

Organisation

Durée : 20 heures et 45 minutes

Mode d'organisation : Présentiel

Contenu pédagogique

Public visé

De opleiding is gericht tot de agenten die hun managerprofiel willen ïdentificeren en managementtools of - methoden testen waarmee ze de leden van hun arbeidersteam kunnen omkaderen, feedback kunnen geven en kunnen evalueren.

Objectifs pédagogiques

- De specifieke kenmerken van het arbeiderspubliek en de specifieke kenmerken van een eerstelijnsverantwoordelijke.
- De specifieke managementtechnieken voor een arbeidersteam aangeven en zijn eigen managementhouding ontwikkelen.
- Begrijpen en oefenen hoe de managers een teamgeest kunnen creëren en hun team kunnen motiveren, door praktijksituaties en op basis van scenario's.
- Begrijpen en oefenen hoe de managers hun arbeidersteam kunnen omkaderen, rond goede feedback op het werk en tools/software die kunnen worden gebruikt voor de omkadering van het arbeiderspersoneel.
- Experimenteren met de omkadering van een team, met name op het gebied van veiligheid, met behulp van bestaande of nog te ontwikkelen communicatiemodellen.
- Experimenteren met methoden om een arbeidersteam te evalueren en te responsabiliseren.

Description

INLEIDING

Als eerstelijnsverantwoordelijke voelt de leidinggevende van een arbeidersteam zich vaak verscheurd tussen de richtlijnen van zijn hiërarchie, de eisen van zijn arbeiders (met name met betrekking tot welzijn en werkuren) en de vereisten van zijn dienst. Hoe zorgt hij dan voor de samenhang van zijn team en motiveert hij zijn team?

Onaangepaste werkkledij, moeilijk afdwingbare veiligheidsinstructies, ongepaste opmerkingen tussen collega's, herhaaldelijk te laat komen of ongerechtvaardigde afwezigheden, insubordinatie of slecht gerespecteerde beroepscodes, het zijn maar enkele voorbeelden van wangedrag waarmee een leidinggevende van een arbeidersteam te maken kan krijgen. Wat moet hij dus doen in deze gevallen? Welke houding moet hij aannemen? Moet hij moraliseren, sanctioneren of juist zowel op een hoger niveau handelen door kaders vast te leggen als op een lager niveau door zijn team te omkaderen en te responsabiliseren? Welke managementhouding moet hij aannemen en wat zal zijn specifieke houding zijn?

Het is essentieel om enkele tips te kennen voor het management van een arbeidersteam. Hoe kan een leidinggevende het team op een constructieve manier evalueren en respect en geloofwaardigheid winnen? Hoe kan hij constructieve feedback geven? Hoe kan hij proactief communiceren? Hoe kan hij er zeker van zijn dat de instructies zijn begrepen en zullen worden nageleefd? Hoe kan hij dit doen zonder stress en tegelijk het vertrouwen van zijn team behouden?

Tijdens de opleiding worden deze vragen behandeld door echte gevallen uit de praktijk te analyseren en

op te lossen.

INHOUD

1) De uitdagingen verbonden aan een interne promotie binnen een dienst met voormalige collega's

- Voordelen en risico's van een benoeming
- Identificeren van de taken en rollen van een teamchef en van de criteria voor een succesvol team
- De troeven, motivaties en hefbomen van een nieuwe teamchef
- Voorbereiden van de aankondiging van je benoeming
- Bepalen van je missies, verantwoorden van je promotie, omgaan met verandering, het operationele kader

2) Mijn identiteit als manager

- Identificeren van de stijl van leidinggeven volgens het model van Blake en Mouton
- Herkennen van de verschillende managementstijlen
- Meten van de mogelijke effecten van elke stijl op het functioneren van een team
- Identificeren van mijn eigen managementstijl

3) Mijn nieuwe leidinggevende positie

- Efficiënte communicatie; communicatieve valkuilen vermijden
- Duidelijke doelstellingen bepalen
- Voorbereiden van de eerste gesprekken met medewerkers; verduidelijken van de opdrachten van elk teamlid
- Identificeren van de verschillende rollen in een team; Identificeren van de eigen bevoorrechte rol
- Erkennen van de kwaliteiten van de teamleden
- Mijn leiderschap aanpassen aan mijn medewerkers
- Bepalen van de maturiteit van mijn medewerkers
- Mijn gezag laten gelden

4) Managementtools aanbieden en laten gebruiken (aangepast aan het lokale of gewestelijke openbare ambt) :

- Omgaan met moeilijke persoonlijkheden
- Inzicht krijgen in de verschillende soorten conflicten en de juiste middelen om ze op te lossen
- Weten wanneer je moet ingrijpen

5) Samen met de cursisten een of meer manieren onderzoeken en bepalen om een hiërarchische structuur in stand te houden en leiderschap op lange termijn te ontwikkelen :

- Managen volgens verschillende sociale stijlen
- Voorbereid zijn op obstakels zodat je jezelf kunt handhaven in je nieuwe rol

Modalités pédagogiques

De gebruikte methodologie is inductief. Hierbij wordt regelmatig ingespeeld op de beroepspraktijk van de deelnemers. Via ludieke educatieve activiteiten en rollenspellen worden de gedrags- en communicatiegewoonten van de leerlingen getest.

De opleiding is actief van opzet en wil de deelnemers aanmoedigen om actief mee te werken aan de opleiding Elke activiteit (individueel of in subgroepen) wordt in groep geëvalueerd, met eventuele inbreng van de lesgever (theoretische input, kadering, enzovoort).

De lesgever streeft naar interactiviteit en probeert de collectieve intelligentie te bevorderen. Hij organiseert brainstormsessies in subgroepen en uitwisselingen tussen peers (met debriefing in groep) en ontwikkelt samenwerkingswanden.

Om de vorderingen van de cursisten op te volgen, organiseert de lesgever regelmatig debriefings en kleine peilingen met behulp van leerondersteunende software.

Tijdens de opleiding worden zelfevaluaties uitgevoerd aan de hand van templates. Tijdens de opleiding wordt een individueel actieplan opgestart voor op de werkplek . De deelnemers analyseren hun managementpraktijken op het terrein. Aan het begin van de sessie is er een debriefing van het actieplan om de opgedane kennis op te frissen.

Voor en tijdens de opleiding worden asynchrone activiteiten aangeboden.