

Public cible	Chefs d'équipe, chefs de site, encadrement, inspecteurs	
Prérequis	Personnels assurant l'encadrement d'une équipe ou devant évoluer vers un poste à responsabilité Bonne maîtrise du français à l'écrit et à l'oral	
Durée	3 jours	2 jours – mise en application - 1 jour

OBJECTIFS DE LA FORMATION

A l'issue de ce stage, les participants seront en mesure :

- d'identifier les différents rôles d'un responsable d'équipe,
- d'assurer les missions d'un Chef d'Equipe,
- d'utiliser et d'adapter les différents modes de communication avec leurs collaborateurs,
- de définir leur style de management et de l'adapter en fonction de leurs différents employés,
- de développer la motivation des employés,
- de gérer les éventuels conflits en informant la hiérarchie,
- de contrôler et d'évaluer le travail de leurs équipes.

CONTENU DE LA FORMATION

- **Les missions d'un responsable**
 - L'organisation de l'entreprise, la hiérarchie
 - L'organigramme
 - Le cahier des charges d'un responsable
- **La communication**
 - Les règles de base
 - Les difficultés de la communication
 - Comment mieux communiquer
 - Le langage à éviter
 - Comment transmettre des consignes
- **Développer son leadership**
 - Les styles de management
 - Analyser son propre mode de management (Auto-évaluation)
 - Quel style de management adopter ? Avec qui ?

➤ **L'animation et la motivation d'une équipe**

- Processus de motivation
- Causes de démotivation
- Identifier le profil d'un collaborateur
- Adapter son style de management au collaborateur
- Comment accueillir un nouveau collaborateur

➤ **Suivi, contrôle et évaluation des performances**

- Les objectifs du suivi
- Les moyens et outils du suivi
- Le contrôle des prestations du collaborateur (utilisation d'une fiche)
- L'entretien de suivi, savoir faire des compliments et formuler des critiques

➤ **Gérer les situations difficiles**

- Situations problématiques (assiduité, ponctualité, qualité du travail, comportement, etc...)
- Entretien de mise au point,
- Comment faire des remarques et énoncer des reproches
- La procédure disciplinaire (relevé des faits et événements – comment informer la hiérarchie)

MÉTHODES & MOYENS PÉDAGOGIQUES

Alternance d'exposés et d'études de cas.

Jeux de rôle.

Le participant élabore son plan personnel pour mettre en œuvre certaines méthodes enseignées pendant la formation. Lors du 3^{ème} jour : retour d'expérience sur les premières mesures mises en œuvre.

VALIDATION & CERTIFICAT

Une attestation de formation de la Maison Romande de la Propreté sera remise aux personnes qui auront suivi avec succès l'ensemble de la formation.

INSCRIPTION

Merci de nous renvoyer le formulaire d'inscription complété et signé soit :

- par e-mail à admin@maisondelaproprete.ch
- par fax au 021/ 633 10 29
- par courrier à l'adresse suivante : Maison Romande de la Propreté
Avenue d'Epenex 6
1024 Ecublens