IFBD
Institute for Business Development

2024

Découvrez en deux jours comment coacher, communiquer, déléguer, informer, motiver et convaincre en tant que leader de première ligne.

Diriger une équipe d'ouvriers

> Vous apprenez comment, en tant que dirigeant (de première ligne) vous devez coacher, communiquer, déléguer, informer, motiver et persuader.

> Vous recevrez des dizaines d'astuces et de techniques directement applicables pour vous mettre et garder en mouvement.

> Vous apprenez en tant que diri-geant comment gérer la communication directe sur le lieu de travail.

Sous la direction experte de :

Nicolas Delebois
Partenair
L&AD

>>> **IFBD.BE** /
leadership & people management

Pourquoi ce programme ?

LE LEADERSHIP EN TANT QUE LEADER DE PREMIÈRE LIGNE … COMMENT S'Y PRENDRE ?

En tant que leader, vous dirigez une équipe d'ouvriers. Vous êtes bien sûr techniquement compétent, vous maîtrisez les processus et respectez les procédures et les systèmes mis en place. Pourtant, vous n'arrivez pas toujours à obtenir de votre équipe le résultat optimal escompté. Votre rôle de leader – souvent pris en tenaille entre les ouvriers, les syndicats et la direction – n'est pas devenu plus facile avec le temps. Outre l'obligation de garantir les résultats de votre équipe, vous devez aussi la motiver. Le tout dans un contexte où la pression ne cesse d'augmenter : automatisation en hausse, nouveaux processus, normes de qualité et de sécurité toujours plus strictes, augmentation de la charge de travail, restructurations imminentes avec licenciements, … Bref, votre bagage technique ne vous sauve pas la mise à lui seul ! Aujourd'hui, vous êtes aussi tenu d'être un coach. Vous devez informer et motiver. Résoudre les conflits. Influencer et convaincre … En deux mots : diriger vos collaborateurs de façon responsable.

QUE POUVEZ-VOUS ATTENDRE DE CET ATELIER ?

Aucun modèle théorique ni concept ronflant ! Ces deux jours sont axés sur le concret et la pratique. Vous apprenez comment influencer et motiver. Comment communiquer et déléguer. Comment convaincre et (ré)concilier. Comment créer, pour vous personnellement, un environnement sans stress qui vous permettra – avec l'appui de vos collaborateurs – d'être un leader pragmatique et motivant.

UNE APPROCHE CONCRÈTE

Cet atelier vous offre une opportunité unique de poser vos questions et présenter vos problèmes au formateur. Voici quelques situations (parmi bien d'autres) auxquelles vous apprendrez à réagir :

> Demain, je vais devoir diriger mes collègues alors qu'ils connaissent toutes mes erreurs de jeunesse …

> Pierre et Paul étaient bons amis ; ils sont partis en voyage et se sont disputés. Ils refusent maintenant de travailler ensemble … Dois-je intervenir, et comment ?

> André est excessivement compétent et possède d'excellents états de service, mais c'est une personne avec qui il est tout simplement impossible de travailler. La direction ne veut pas le perdre mais comment dois-je le gérer …

> Els s'est vue refuser un jour de congé. Comme par hasard, elle est malade ce jour-là … Comment dois-je réagir ?

> Mon équipe demande de nouvelles chaussures de sécurité et la direction refuse … Comment gérer la frustration de l'équipe ?

> Je débarque comme nouveau contremaître dans un groupe déjà formé. Comment gagner leur confiance ?

> Je ne me sens pas très à l'aise, coincé entre la direction, les ouvriers et les syndicats. J'ai le sentiment de ne faire les choses correctement pour personne …

> Je dois justifier les décisions de ma direction – décisions avec lesquelles je ne suis pas d'accord … Quid ?

Le formateur

Nicolas Delebois est un professionnel en RH polyvalent avec une ample expertise comme généraliste des Ressources Humaines et en compensation & benefit, organisational development & staffing, formation, consultance et coaching en particulier. Nicolas fut longtemps actif dans de grandes entreprises belges et internationales, dans plusieurs fonctions RH. En 2003 il décide de mettre son expérience et expertise au service d'organisations en tant que formateur consultant chez L&AD. Il y est partenaire depuis fin 2009.

« C'était intéressant et très bien mis en scène ! »

Une programme unique

Ce programme s'adresse aux dirigeants exécutifs actuels et futurs : responsables hiérarchiques – chefs d'équipe – brigadiers – gestionnaires – responsables de chantier, … ainsi qu'à toute personne désireuse de bénéficier de conseils et d'astuces pratiques pour bien diriger une équipe.

Programme du cours

MODULE 1 : POUVOIR VS. AUTORITÉ – DIRIGER, C'EST INFLUENCER

« ***Hier j'étais leur collègue … demain je serai leur chef … et tout le monde connaît mes erreurs de jeunesse …*** »

- Pour diriger, faites-vous plutôt preuve de pouvoir ou d'autorité ?
- Comment diriger sans pouvoir ?
- De trop laxiste à trop autoritaire : où se placer ?
  - inflexible : objectifs, accords, qualité, sécurité, performances, exigences, mesures …
  - flexible : respect, compréhension, concertation, …
- Les étapes essentielles du processus d'influence.

MODULE 2 : QUEL GENRE DE LEADER ÊTES-VOUS ?

« ***Je suis ce que je suis … on ne change pas un homme …*** »

- Tous les styles de leadership fonctionnent. Mais connaissez-vous le vôtre ?
- Préservez votre individualité et soyez-en conscient :
- Questionnaire pour les dirigeants : Quel est votre style d'intervention ? En vous aidant de notre check-list, indiquez comment vous réagiriez aux 12 situations concrètes qui vous sont présentées. Nous déterminons votre style et vos préférences de leadership. Vous identifiez vos forces et vos faiblesses ainsi que le style à privilégier en fonction de chaque situation. Vous identifiez également les situations dans lesquelles vous réagissez déjà correctement ou non.
- Quel lien existe-t-il entre votre style de leadership d'une part, et les résultats concrets et la motivation de votre équipe d'autre part ?
- Le leader motive … mais comment motiver des gens démotivés ?

MODULE 3 : DIRIGER & COACHER EFFICACEMENT DANS LA PRATIQUE – LES CHOSES À FAIRE & À NE PAS FAIRE : DES DIZAINES DE CONSEILS PRATIQUES

« ***J'ai été chef. Puis dirigeant. Et maintenant je suis coach …*** »

- Comment diriger dans la pratique ?
  - À l'aide d'exemples concrets, d'exercices tangibles et d'expériences vécues par le groupe, vous prenez conscience de ce qui fonctionne et de ce qui ne fonctionne pas.
  - Comment pensent et fonctionnent les gens, qu'est-ce qui les motive, comment en tirer profit en tant que leader, comment gérer les résistances pour instaurer la confiance, …
- Quand faut-il 'diriger' ou 'épauler' ? Quand faut-il être 'chef' ou 'coach' ? Quand faut-il être 'inflexible' ou 'flexible' ? Quand faut-il 'parler' ou 'écouter' ? …
  - Diriger : imposer, confier des tâches, corriger, délais, …
  - Épauler : interaction, travail d'équipe, coopération, opinion des collaborateurs, concertation, flexibilité, …
- Comment communiquer efficacement dans la pratique :
  - Distribuer les tâches.
  - Annoncer de mauvaises nouvelles ou un message difficile.
  - Gérer les conflits.
  - Tenir des réunions de 5 minutes (aux changements d'équipe par ex.)
  - Conclure des accords et les respecter.
  - Jouer le rôle de médiateur entre deux personnes qui ne s'entendent plus.
- Comment déléguer dans la pratique ? Comment faire en sorte qu'une tâche soit correctement menée à bien et soit prise en charge par un collaborateur motivé ?
  - Qu'est-ce que déléguer ?
  - Quand déléguer et que déléguer ?
  - Comment déléguer des tâches ?
- Comment gérer le feed-back au travail ?
  - Donner un feed-back : positif / négatif.
  - Recevoir un feed-back et y réagir positivement.
  - Admettre ses erreurs ou non ?
  - Gérer la critique et savoir comment l'infléchir pour un résultat positif.
- Comment convaincre au travail : vendre des idées et des projets et faire en sorte que chacun y adhère.
  - Réseautage … pour la direction seulement ou pour vous aussi ?
  - Par quels moyens (autres que financiers) récompenser et sanctionner votre équipe ?

Timing

08.30	Accueil - café
09.00	Début du cours (présentation du formateur)
12.30	Déjeuner
17.00	Fin du cours

Le matin et l'après-midi, une courte pause(-café) est prévue.

Une interactivité accrue

Les participants se voient offrir de multiples occasions de soumettre leur propre problématique au débat. Pour ce faire, nous demandons à recevoir au préalable un descriptif succinct du problème à formuler.
En procédant de la sorte, nous pouvons intégralement adapter le cours en fonction de vos propres besoins d'informations. À cette fin, il vous est possible de contacter à tout moment Dirk Spillebeen au numéro de téléphone **+32 10 20 89 90** – E-mail: **dirk@ifbd.be**.

Diriger une équipe d'ouvriers

2024

> **Date & lieu du cours :** veuillez visiter notre site **www.ifbd.be**
> **Frais de participation : € 1.395** (hors TVA)

>>> INSCRIPTION

Par e-mail :
info@ifbd.be

cliquer ici

Par notre site :
ifbd.be

cliquer ici

Par code QR :

Téléphone :
00 32 10 20 89 90

Pour plus d'informations sur votre inscription...

>>> INFORMATIONS PRATIQUE

Les frais de participation à ces **deux jours de cours** s'élèvent à **€ 1.395 hors 21 % TVA**. Par participant supplémentaire, vous bénéficierez de **5% de réduction** sur le montant total, avec une **réduction maximale de 20% (= 5 participants ou plus)**. Ce montant comprend les boissons chaudes/froides et un lunch copieux. Vous recevrez en outre un **précieux dossier documentaire** que vous pourrez consulter ultérieurement comme ouvrage de référence.
Après réception de votre inscription, nous vous faisons parvenir **une confirmation d'inscription** ainsi qu'une facture. Deux semaines avant la date du cours, vous recevez **une lettre de rappel**, ainsi qu'un plan descriptif pour vous rendre à l'hôtel.

Annulation
Nous comprenons parfaitement que d'autres priorités puissent survenir entre le moment de votre inscription et la date du cours. Dès lors, si nous pouvons enregistrer votre annulation écrite **deux semaines avant la date du cours**, seul un montant de 75 euros vous sera porté en compte. **Moins de deux semaines avant le cours**, vous nous serez redevable de l'intégralité de la somme due. Bien entendu, nous serons toujours enchantés d'accueillir l'un de vos collègues à votre place.

HÉBERGEMENT À L'HÔTEL

Un hébergement sur place est possible, ainsi vous pouvez entamer et/ou finir la formation de manière détendue.
Vous pouvez réserver une chambre d'hôtel sur le site suivant : **www.martinshotels.com/fr/hotel/chateau-du-lac.**

BASE DE DONNÉES DE L'IFBD & GDPR

Nous souhaitons vous tenir informé des dernières évolutions dans votre secteur. Pour ce faire, nous avons enregistré vos données dans notre base de données. Vos informations sont destinées à notre propre usage, sont protégées et ne sont jamais communiquées à des tiers. Nous prenons toutes les mesures nécessaires à cet effet. Conformément au GDPR, vous avez à tout moment le droit de consulter vos données, de les faire corriger et de les faire supprimer. Pour en savoir plus, consultez notre page www.ifbd.be/fr/GDPR ou écrivez à DPO@ifbd.be.

TERMES & CONDITIONS

Consultez notre page **www.ifbd.be/fr/qui-sommes-nous/informations pratiques** pour toutes nos modalités.