

SESSION FORMATION
MANAGEMENT DE PROJETS, MARCHÉS
MANAGEMENT DE PROJET ET D'ÉQUIPES DANS LA CONSTRUCTION



Le management d'équipes dans le BTP

RÉF: 0894-04

EN BREF

Le manager doit constamment penser collectif et être à l'écoute de chacun pour que son équipe soit performante. Il doit savoir gérer des conflits, motiver et susciter l'implication de son équipe, déléguer et faire confiance à son équipe.

Lors de cette formation de trois jours, les participants seront invités à partager leurs exemples tirés du monde du BTP.

THÉMATIQUES

Les règles de base du management. Les différents styles et outils de management. La motivation dans le management. Les conditions de réussite du travail d'équipe.

CETTE FORMATION S'ADRESSE À

des maîtres d'ouvrage (leurs représentants ou assistants) et maîtres d'œuvre des secteurs public, parapublic et privé, des chefs de projet, chargés de projets ou d'opérations, conducteurs d'opérations..., appelés à intervenir sur des projets de nature très variable en tant que responsable.

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

ANALYSER l'environnement de travail.
DEVELOPPER son sens du relationnel.
ASSEOIR sa légitimité.
DEVELOPPER des réflexes pour MIEUX GERER les situations complexes.

PRINCIPES ET MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- . Questionnaire d'autopositionnement (prérequis, expériences, attentes)
- . Fil rouge assuré par le coordinateur expert ou le chef de projet
- . Temps d'interaction avec le(s) expert(s) et les stagiaires tout au long de la formation
- . Apports méthodologiques
- . Mise en situation / Jeux de rôles
- . Evaluation des connaissances à l'aide par exemple de quiz, exercices d'application, étude de cas, retour d'expérience...

INFORMATIONS PRATIQUES

Date : prévue au 2ème semestre 2022 - Durée : 3 jours (21 heures)
Tarif : 2 265,00 € HT + TVA (Déjeuners inclus)
Lieu : France Paris

COORDINATION

Jade MOYEZ, Experte management, Consultante, Coach

PROGRAMME DÉTAILLÉ ET HORAIRES

LUNDI 27 JUIN

AGILITE MANAGERIALE

9h00

Présentation de la session.

09h15

Jade MOYEZ

Manager avec agilité

- rôle et missions
- styles de management
- types de collaborateurs
- (test : quel est votre style de management ?)

11h30

Manager et communiquer efficacement

- le verbal et le non verbal
- parler positif
- l'écoute active
- (jeux de rôle : pratique de l'écoute active et du non-verbal pour faire passer un message)

15h00

Mieux gérer son temps

- fixer les objectifs
- différencier urgence /importance
- loi de Pareto, estimer son temps
- formuler un objectif SMART
- mieux gérer le stress
- (exercice de réalisation de la matrice de priorités)

Fin de la journée à 17h30

MARDI 28 JUIN

GESTION DE L'HUMAIN

9h00

Jade MOYEZ

Ménager les susceptibilités (1)

- être directif sans être autoritaire
- demander VS ordonner
- (jeux de rôle : s'entraîner à demander, à dire non)

10h30

Ménager les susceptibilités (2)

- communiquer de manière assertive
- savoir dire "non"
- (test : êtes-vous assertif ?)

11h30

Recadrer/Réprimander

- recadrer avec aisance
- reprocher - réprimander
- (jeux de rôle : s'entraîner à recadrer)

14h00

Gérer les conflits

- le malentendu - le différend
- comprendre les origines des conflits

15h30

Conduire des entretiens : méthodes et techniques

- les étapes de l'entretien annuel, l'entretien de suivi d'activité.
- (mise en situation : l'entretien annuel, l'entretien de suivi d'activité)

Fin de la journée à 17h30

MERCREDI 29 JUIN

MOTIVER SON EQUIPE ET CREER UNE COHESION DE GROUPE

9h00

Jade MOYEZ

Motiver son équipe

- les facteurs de motivation interne et externe,
- le triangle de la performance
- management et préférences cérébrales
- les contrats managériaux adaptés à ses collaborateurs pour plus d'autonomie

10h30

Déléguer pour mieux responsabiliser.

- les avantages & freins pour l'entreprise, le collaborateur et le manager
- les 4 étapes de la délégation
- l'entretien de délégation et de contrôle
- savoir féliciter
- (mise en situation : entraînement aux entretiens de délégation et de contrôle)

14h00

Animer une équipe

- l'individu et le groupe
- l'esprit d'équipe, les rôles du chef d'équipe
- créer la cohésion d'équipe
- (mise en situation : le synergomètre)

15h00

Animer une réunion efficace

- les clés d'une réunion efficace
- les étapes de la réunion
- comment agir face aux différents profils ?
- optimiser ses réunions et brief
- le brief VS réunion d'équipe

16h00

Synthèse de la formation

Fin de la journée à 17h30