

Parcours pour les chefs d'équipe dans un contexte de transformation technologique des entreprises du secteur aérospatial

Offre de formation pour chefs d'équipe

- Formation en entreprise ou en ligne
 - 39 heures réparties en ateliers
- Coaching individualisé et défis intégrateurs

Formation financée par la **Commission des partenaires du marché du travail**

CONTACT

Julie Lefebvre, conseillère en formation

julie.lefebvre@bdeb.qc.ca
514 332-3000 poste 7316



OBJECTIF GÉNÉRAL

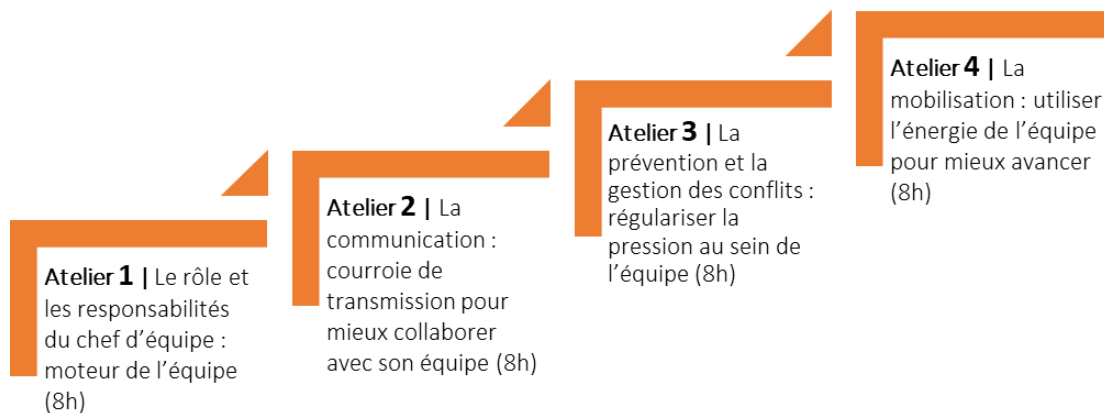
Cette formation a pour but de permettre aux participants de développer leurs habiletés à coordonner efficacement leur équipe en identifiant et analysant leur rôle et leurs responsabilités dans un contexte de profonds changements organisationnels dû à des transformations technologiques, entre autres via les thèmes suivants :

- La gestion du changement;
- Les changements organisationnels liés à des transformations technologiques telles que des équipements connectés et/ou robotisés, des chaînes de montage autonomes, etc.;
- L'utilisation de divers systèmes de communication et de prise de décision;
- Le niveau élevé d'adaptation de la main-d'œuvre d'aujourd'hui et de demain, qui impacte directement les compétences à communiquer, collaborer, réfléchir, résoudre des problèmes, gérer, optimiser et agir... différemment.

Le parcours a une durée de 39 heures se déroule comme suit :

- 4 ateliers de 8 heures en groupe (présentiel ou en ligne – option à venir)
- 4 heures de co-développement en demi-groupe (présentiel ou en ligne)
- 3 heures / participant de coaching pour les défis intégrateurs (présentiel ou en ligne)

Groupe minimum de 6 participants, maximum 14 participants.



ATELIER 1 | LE RÔLE ET LES RESPONSABILITÉS DU CHEF D'ÉQUIPE : MOTEUR DE L'ÉQUIPE

DURÉE : 8 HEURES

OBJECTIF GÉNÉRAL

Cette formation a pour but de permettre aux participants de connaître leurs rôles et responsabilités en tant que chef d'équipe dans un contexte de profonds changements organisationnels dû à des transformations technologiques.

RÉSULTATS VISÉS

De façon plus spécifique, à la fin de la session, le participant aura :

- approfondi le rôle et les fonctions de base du processus de coordination et identifié les responsabilités qui lui sont attribuées;
- compris l'impact de ses décisions sur l'ensemble de l'organisation dans un contexte de transformation technologique ;
- compris comment développer ses habiletés de leadership;
- initié une démarche de développement professionnelle à partir d'un outil proposé.

ÉLÉMENTS DE CONTENU

Module 1 : Le rôle et les responsabilités d'un chef d'équipe

- Les rôles, les responsabilités d'un chef d'équipe
- Les compétences clés d'un chef d'équipe
- Les attentes du rôle et comment être un modèle en tout temps
- La mission et les valeurs de l'entreprise
- La collaboration dans le déroulement des opérations (impact)
- Les fonctions de coordination
- Les réunions de « préquart »

Module 2 : Influencer positivement

- À quoi reconnaît-on un leader?
- Passer d'employé à leader
- Comprendre le leadership à adopter
- L'ABCD de la confiance et de la crédibilité
- « Mon développement, mon rôle »

ATELIER 2 | LA COMMUNICATION : COURROIE DE TRANSMISSION POUR MIEUX COLLABORER AVEC SON EQUIPE DUREE : 8 HEURES

OBJECTIF GÉNÉRAL

Le participant sera en mesure de comprendre l'importance et l'impact de ses communications dans le cadre de ses fonctions de travail et développera des stratégies qui favoriseront la collaboration.

RÉSULTATS VISÉS

De façon plus spécifique, à la fin de la session, le participant aura :

- identifié les notions de communication interpersonnelle et de collaboration favorisant l'efficacité dans le travail dans un contexte de changements technologiques;
- compris les obstacles à la communication et les moyens de les contourner;
- appris à adapter ses communications selon les personnes qu'il côtoie et les nouveaux outils de communication qu'il utilise. Avantages et inconvénients ;
- appris à utiliser les attitudes et les comportements qui améliorent sa crédibilité et l'efficacité de sa communication;
- appliqué des techniques et des stratégies de communication pour susciter une meilleure collaboration.

ÉLÉMENTS DE CONTENU

Module 1 : La communication

- L'importance de la communication dans un rôle de coordination
- Le schéma de la communication
- Les attitudes essentielles d'une communication efficace
- Synchroniser les codes (éviter l'interprétation)
- Les influences de la perception
- La communication verbale et non verbale
- Les obstacles à la communication
- La dimension émotionnelle de la communication

Module 2 : Les techniques de communication à privilégier pour assurer la collaboration

- Les habiletés à développer pour une meilleure collaboration
- Les styles de communication
- L'écoute active et les techniques à privilégier
- L'art de poser des questions
- L'empathie et l'ouverture à l'autre
- Le feedback d'amélioration
- Les différents types d'outils de communication dans un contexte de transformation technologique

ATELIER 3 | LA PREVENTION ET LA GESTION DES CONFLITS : REGULARISER LA PRESSION AU SEIN DE L'EQUIPE

DUREE : 8 HEURES

OBJECTIF GÉNÉRAL

La session a pour but de renforcer, chez les chefs d'équipe, les compétences préalables à la résolution de conflits dans une approche gagnant-gagnant, de développer une meilleure compréhension de la dynamique propre aux conflits et d'habiliter les participants à intervenir adéquatement en situation de conflit.

RÉSULTATS VISÉS

De façon plus spécifique, à la fin de la session, le participant aura :

- identifié les compétences préalables à la résolution des conflits;
- définis ce qu'est un conflit;
- discerné les différentes sources de conflits, incluant ceux provenant des médias sociaux et de l'accès à l'information;
- compris l'importance de se maîtriser en situation de conflit et d'éviter les comportements qui suscitent des réactions défensives;
- discerné les différents styles de résolution de conflits;
- reconnu la meilleure stratégie à utiliser selon le conflit;
- appris à résoudre un conflit à l'aide de l'approche gagnant-gagnant chaque fois que la situation le prescrira;
- compris le rôle du conciliateur en situation de conflit.

ÉLÉMENTS DE CONTENU

Module 1 - Compétences préalables à la résolution de conflits

- Courage d'agir : l'incivilité en milieu de travail
- Courage de dire : les conversations difficiles

Module 2 - Dynamique des conflits

- Définitions
- Signes avant-coureurs
- Conflit de fond et conflit émotif
- Conflit constructif vs conflit destructeur
- Stades d'évolution d'un conflit

Module 3 - Styles de résolution de conflit (Thomas Kilmann)

- 5 styles (accommodation, compétition, évitement, compromis, collaboration)
- Approche gagnant-gagnant : la collaboration

Module 4 - Déclenchement du conflit

- La demande de collaboration : la communication affirmative
- Comment se préparer, comment se comporter et comment résoudre le conflit
- Réactions défensives

Module 5 - Rôle de conciliateur en résolution de conflits

- Démarche de conciliation
- Bonnes pratiques

ATELIER 4 | LA MOBILISATION : UTILISER L'ÉNERGIE DE L'ÉQUIPE POUR MIEUX AVANCER

DURÉE : 8 HEURES

OBJECTIF GÉNÉRAL

La formation a pour but de comprendre la résistance au changement et les facteurs de motivation au travail et d'identifier des moyens pour mobiliser les membres de son équipe.

RÉSULTATS VISÉS

De façon plus spécifique, à la fin de la session, le participant aura :

- compris l'importance de la mobilisation au sein de son équipe;
- pris connaissance des besoins individuels et identifié les causes de la résistance au changement des membres de son équipe de travail ;
- compris les facteurs qui favorisent la motivation au travail;
- appris des stratégies pour exprimer sa reconnaissance au quotidien; son soutien en contexte de changement technologique ;
- appris les éléments favorisant un climat de travail positif.

ÉLÉMENTS DE CONTENU

Module 1 : La mobilisation

- Qu'est-ce que la résistance au changement et la mobilisation
- Les besoins individuels
- Les facteurs de motivation au travail
- La participation des employés à un projet mobilisateur
- Les stratégies de mobilisation
- La délégation

Module 2 : La reconnaissance

- Les effets positifs
- Méthode STAR
- Être créatif dans les moyens de reconnaissance et de mobilisation

Module 3 : Le travail d'équipe vs esprit d'équipe

- L'importance du climat de travail
- La différence en équipe et groupe
- Les phases de développement d'une équipe
- La synergie de l'équipe
- Favoriser la collaboration