Missions et rôles d'un chef suppléant

Management - Soft Skills - Finances - Commerce - Communication

14/11/2026

Public et prérequis

Aucun

Personnes amenées à prendre une fonction de manager en remplacement de leur responsable

Les objectifs

Définir les responsabilités d'un chef d'équipe suppléant
Maîtriser les fondamentaux de communication
Adopter une communication pédagogique
Définir les caractéristiques de la motivation et identifier les leviers à actionner
Gérer une situation tendue ou conflictuelle
Maîtriser une méthode de résolution de problème et les outils associés

Les méthodes pédagogiques et d'encadrement

Méthode essentiellement active et de type inductif
Elle sera active par mise en œuvre d'auto diagnostics, d'études de cas, d'exercices pratiques et de jeux de rôles
Elle sera de type inductif en s'appuyant sur les expériences vécues par les participants, avec apports théoriques à partir de ces expériences

Validation et certification

Attestation de fin de formation

Contenu de la formation

Animer fonctionnellement une équipe c'est…

- Appréhender la fonction
- Responsabilité fonctionnelle et responsabilité hiérarchique
- Qualités requises
- S'approprier la fonction
- Champ de responsabilités
- Trouver sa place dans l'équipe
- Reconnaissance technique et comportementale
- Pouvoir et Autorité

Fonctionnement d'une équipe

- Groupe et équipe
- Synergie
- Cohérence et la cohésion
- Relations clients – fournisseurs internes

Communication

RÉFÉRENCE
MANRHMNO00002S

CENTRES DE FORMATION
Nancy-Maxéville, Thaon-les-Vosges, Bar-le-Duc, Saint-Dié-des-Vosges, Yutz, Henriville, Bouxières-sous-Froidmont, Metz

DURÉE DE LA FORMATION
5 jours

ACCUEIL PSH
Formation ouverte aux personnes en situation de handicap. Moyens de compensation à étudier avec le référent handicap du centre concerné.

Les + du pôle formation

• 2000 jeunes formés par an
• 500 demandeurs d'emploi formés par an
• 3000 entreprises partenaires
• Accompagnement individualisé
• Diplômes reconnus par l'Etat

• Savoir-être, management, sécurité
• Pédagogie innovante (par projets, en îlots, projet Voltaire, Olympiades des métiers)
• Equipement en machines modernes qui préparent aux métiers de demain

- Qu'est-ce que communiquer ?
- Différence entre informer et communiquer
- Schéma de la communication
- Attitudes en communication et leurs effets induits
- Cadre de référence et son influence
- Quelques fondamentaux de communication (feed-back, écoute, reformulation, typologie des questions…)
- Transmission orale de messages et écrite de consignes

Motivation

- Caractéristiques de la motivation
- Expression des besoins (attentes, aspirations de l'équipe)
- Hiérarchisation des besoins (Pyramide de Maslow)
- Comment motiver ses collaborateurs ?
- Relation styles de management – motivation

Gestion des conflits

- Positions de vie ou les modes de réactions face aux conflits
- Connaissance du problème
- Connaissance de l'autre et de soi
- Attitudes adaptées à la gestion de conflit
- Assertivité
- Processus de gestion de conflit

Méthode de résolution de problème

- Problème
- Définition et quantification de la situation actuelle
- Détermination de l'objectif à atteindre
- Causes : recherche et analyse des causes
- Solutions : recherche, évaluation et sélection des solutions à appliquer
- Application : mise en œuvre, suivi et standardisation des solutions

Outils de résolution de problème

- Approche des principaux outils :
- QQOQCP
- Brainstorming
- Diagramme de Pareto
- Diagramme d'Ishikawa
- Arbre des causes
- Matrice
- Feuille de relevés

Modalités d’évaluation

Evaluation en cours de formation

Contact

commercial@formation-industries-lorraine.com

Coût et financement

Sur demande et transmis dans le devis

Modalités d'inscription

A réception du bulletin d’inscription et du devis signé, transmission à l’entreprise de la convention et des documents d’entrée en formation (convocation, règlement intérieur, …)

Personne en situation de handicap

Pour un accompagnement personnalisé lié à un handicap, merci de nous contacter pour une mise en relation avec notre référent handicap

Délai d'accès

5 jours

Organisation de la formation

7 heures / jour