MANAGER LA PRODUCTION

Chef d'équipe en production : animer, organiser et faire progresser l'équipe

On devient chef d'équipe parce qu'on est bon techniquement. Du jour au lendemain il faut répartir le travail tenir les objectifs du poste recadrer un ancien collègue et faire appliquer les consignes de sécurité. Sans repères de management la journée se passe à dépanner les machines plutôt qu'à faire fonctionner l'équipe. Trois jours pour installer les réflexes de l'encadrement de proximité : organiser la journée de production, animer les points d'équipe, conduire les entretiens difficiles, faire respecter les règles de sécurité et accompagner la montée en compétence des opérateurs.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
3 jours — 21 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 2 150 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Chefs d'équipe et agents de maîtrise en prise de fonction ainsi qu'opérateurs confirmés identifiés pour encadrer une équipe.

PRÉREQUIS
Aucun prérequis

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Situer son rôle d'encadrant entre l'équipe et la hiérarchie
- Organiser la journée de production et répartir le travail
- Animer un point d'équipe court et utile
- Conduire un entretien de recadrage en restant factuel
- Faire appliquer les règles de sécurité et de qualité au poste
- Organiser la polyvalence et l'accueil des nouveaux arrivants

03 Programme détaillé

M1 La prise de fonction

- Devenir le chef d'anciens collègues
- Situer son rôle entre l'équipe la production et la hiérarchie
- Repérer les décisions qui relèvent de soi et celles qui remontent
- Poser son cadre dès les premières semaines
- Traiter les réactions de l'équipe au changement de statut
- Atelier : Formulation du cadre de fonctionnement que chaque participant veut poser dans son équipe.

M2 Organiser la production au quotidien
- Tenir le poste et les objectifs
- Préparer le poste et répartir le travail selon les compétences
- Réagir à un aléa machine ou à une absence
- Suivre les indicateurs du poste et les expliquer à l'équipe
- Assurer la passation entre équipes successives
- Cas pratique : Réorganisation d'un poste après l'absence imprévue de deux opérateurs en début d'équipe.

M3 Animer et communiquer
- Des messages courts qui passent
- Conduire un point de début de poste en quelques minutes
- Transmettre une consigne et vérifier qu'elle est comprise
- Faire remonter une difficulté à sa hiérarchie
- Associer l'équipe à la résolution d'un problème récurrent
- Mise en situation : Animation d'un point de début de poste annonçant un changement de programme mal accepté.

M4 Traiter les situations difficiles
- Recadrer sans casser la relation
- Distinguer le fait du jugement dans un constat
- Conduire un entretien de recadrage en restant sur les faits
- Reconnaître le travail bien fait de façon crédible
- Gérer un différend entre deux membres de l'équipe
- Mise en situation : Entretien de recadrage avec un opérateur qui ne respecte plus les temps de pause.

M5 Sécurité qualité et compétences
- Faire respecter et faire progresser
- Faire appliquer les règles de sécurité au poste sans céder sur l'exemplarité
- Réagir à une situation dangereuse et la traiter
- Accueillir et former un nouvel arrivant au poste
- Construire la matrice de polyvalence de l'équipe
- Atelier : Construction de la matrice de polyvalence d'une équipe et repérage des fragilités.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel ou à distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel, À distance — Classe virtuelle

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
- OPCO et plan de développement des compétences
- FAF et CFP
- France Travail
- Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 2 150 € HT**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 26/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr