



ANIMER UNE ÉQUIPE DE TRAVAIL



Enregistrée par France Compétences au Répertoire Spécifique : Code RS5366

DATE(S)

À déterminer

LIEU

CCI DU CHER
Avenue d'Issoudun
18000 BOURGES

DURÉE

4 jours soit 28 heures

PUBLIC(S)

Entreprises
Salariés
Demandeurs d'emploi
Reconversion

OBJECTIFS

- » Mettre en œuvre un management opérationnel efficace et en lien avec les évolutions générationnelles
- » Comprendre son propre fonctionnement pour pouvoir mieux aborder ses collaborateurs
- » Faire évoluer efficacement les compétences de ses collaborateurs
- » Être en mesure d'aborder et de gérer des situations relationnelles difficiles (gestion de conflits)
- » Savoir préparer, animer et assurer le suivi de réunions

COMPÉTENCES VISÉES

- » La participation au choix des collaborateurs et à la gestion de leurs compétences
- » L'organisation du travail de l'équipe
- » L'amélioration de l'organisation et coordination du travail de l'équipe

EMPLOIS VISÉS

Optimisation des outils et pratiques dans ses missions quotidiennes

MODALITÉS D'ACCÈS

- » Bulletin d'inscription
- » Entretien d'étude du besoin
- » Questionnaire de positionnement
- » Convention de formation
- » Clôture des inscriptions 15 jours avant



TAUX*

Taux de satisfaction	94,80%
Taux de certification	0%
Taux de rupture	non concerné
Taux d'insertion à 3 mois	non concerné
Taux d'insertion à 6 mois	non concerné
Taux de poursuite d'étude	non concerné

*Taux de satisfaction global des formations du parcours développement des compétences calculé en 2023

ACCESSIBILITE
HANDICAP

Etude des besoins spécifiques
au cas par cas
Aide à la constitution des dossiers
Adaptations spécifiques.
**Contactez notre référente handicap
pour plus d'informations :**



Nathalie BONNARD
nathalie.bonnard@cher.cci.fr
02 48 67 55 55

TARIFS

1 750€/personne (Net de TVA)
+ Certification : 500€ (Net de taxe)
Prise en charge OPCO sous conditions
Éligible CPF
(Nous contacter pour plus d'informations)

CONTACTS

CCI FORMATION 18

Diane HAPPE
Fadila EL MEZOUARI

cciformation18@cher.cci.fr | 02 48 67 80 64

CCI du cher - Avenue d'Issoudun
CS 70237 - BOURGES CEDEX

cher.cci.fr

PRÉREQUIS

Avoir une expérience d'animation ou d'encadrement d'équipe

PÉDAGOGIES & MOYENS

- » Intervenants professionnels et issus du secteur
- » Participative et directement opérationnelle
- » Activité centrée sur les spécificités de l'entreprise
- » Distanciel possible si conditions l'exigent
- » Groupe de 5 à 12 personnes

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- » Evaluation de l'acquisition des compétences via des mises en pratique et exercices pendant la formation
- » Evaluation de la formation à chaud par chaque participant
- » Evaluation à froid (entre 3 et 6 mois)
- » Evaluation par l'intervenant du groupe et de la bonne acquisition des compétences + réponse aux objectifs



PROGRAMME DÉTAILLÉ DE FORMATION*

*Des modifications peuvent intervenir pour répondre au mieux aux attentes de l'entreprise et des salariés formés.

Les modules

1. DÉVELOPPER SA POSTURE DE MANAGER

Le leadership au service du manager

Faire le lien entre compétences managériales et leadership :

- Identifier ses propres axes de progrès

Comprendre ce qui se passe au sein de l'équipe en leadership et autorité :

- Identifier les tendances comportementales et les relations au sein de l'équipe

Du leader au pédagogue

2. MOTIVER SON ÉQUIPE

Communication en situation de management :

- Comprendre l'importance de sa communication sur ses collaborateurs
- Utiliser les principaux outils de communication en situation de management

Gestion des situations difficiles :

- Savoir identifier, anticiper et gérer les conflits
- Utiliser les bons outils de médiation

Savoir utiliser les méthodes de résolution de problèmes :

- Problèmes liés à l'expertise métier
- Problèmes liés à la relation humaine

Communiquer auprès de son équipe sur la politique et les enjeux

Savoir adopter et adapter les bons outils relationnels pour mieux accompagner ses collaborateurs

Mettre en place un reporting efficace

Organiser le passage des consignes aux collaborateurs

Gérer les priorités :

- Savoir organiser et structurer son temps et son organisation ainsi que pour les collaborateurs

3. ACCOMPAGNER L'ÉVOLUTION DES COMPÉTENCES COLLECTIVES ET INDIVIDUELLES

Définir et clarifier les attendus du manager et du collaborateur

Clarifier et cadrer les missions des collaborateurs

Les entretiens comme outils de management :

- Les différents types d'entretiens
- De l'entretien d'accompagnement à l'entretien de recadrage
- Préparer, conduire et assurer le suivi de l'entretien

Fixer des objectifs en lien avec les missions à accomplir :

- Différencier les objectifs collectifs et individuels

Définir les plans de progrès individuels

Développer une vision globale des compétences de son équipe.

Compétences et polyvalence

4. ADAPTER SON MANAGEMENT

Savoir gérer à la fois ses fonctions opérationnelles et ses fonctions de manager

Les styles de management

Adopter les bons styles de management en fonction des personnes et du contexte

Comprendre les évolutions sociétales et générationnelles pour adapter son management

PROGRAMME DÉTAILLÉ DE FORMATION*

*Des modifications peuvent intervenir pour répondre au mieux aux attentes de l'entreprise et des salariés formés.

5. LES RÉUNIONS COMME OUTIL DE MANAGEMENT

Les différents types de réunions

Identifier les bonnes et mauvaises réunions

Comprendre l'importance des réunions sur l'efficacité de l'équipe

Savoir gérer la durée d'une réunion

Préparer la réunion (élément essentiel) :

- Créer les conditions de préparation essentielles à la bonne conduite de la réunion

Animer une réunion :

- Les techniques d'animation d'une réunion
- Les phases importantes d'une réunion
- Faciliter la participation active des personnes présentes
- Gérer la concentration des participants; Gérer les personnalités lors d'une réunion
- Clôturer la réunion

Le compte rendu :

- Affecter les missions et responsabilités pour les actions validées

Assurer le suivi de la réunion :

- Suivre et valider l'efficacité des actions mises en place

6. LES PLANS D' ACTIONS

Pourquoi structurer son management autour de plans d'actions ? :

- Intérêt et enjeux pour l'équipe, l'entreprise

Savoir organiser, structurer, animer et suivre l'efficacité des plans d'actions