

Animer une équipe de travail

VOTRE FUTURE COMPETENCE

Objectifs : aptitudes et compétences visées

- Participer au choix des collaborateurs et à la gestion de leurs compétences.
- Organiser le travail de l'équipe.
- Améliorer l'organisation et la coordination du travail de l'équipe.

Méthodes mobilisées, modalités d'évaluation :

Méthodes mobilisées : Formation interentreprises avec alternance d'apports théoriques et pratiques.
Pédagogie active : Echanges, analyses de pratiques, mises en situation, cas réels d'entreprises.
Support de formation remis aux participants.

Modalités d'évaluation : Les acquis sont évalués au travers d'exercices d'application ou jeux de rôle ou QCM et feront l'objet d'échanges ou de corrections avec le formateur.
Une évaluation de satisfaction est complétée par les participants et un tour de table collectif est réalisé avec le formateur en fin de formation.

Option CCE : Epreuve écrite (cas pratique) basée sur le référentiel de la compétence visée

Types de structures concernées :

Toutes catégories d'entreprises et tous secteurs d'activité

Poursuite de Formation, passerelles (Cf. RS) :

Notre offre de formations vous permettra de développer des compétences complémentaires – nous consulter.

Accessibilité aux personnes porteuses de Handicap :

- Tous les sites sont accessibles
- Le parcours pédagogique peut être individualisé sur étude avec le référent handicap.

NOTRE OFFRE DE FORMATION

Public visé :

Tout collaborateur amené à exercer des missions de management.

Prérequis :

Aucun prérequis particulier.

Si option CCE : accessible à toute personne exerçant ou ayant exercé une mission effective en lien avec les compétences du référentiel concerné.

Validation de la formation :

Certificat de réalisation ou
Certificat de Compétences en Entreprise – CCE
« Animer une équipe de travail ». La certification est acquise à vie.

Validation des acquis de l'expérience (VAE) :

Accessible sur dossier, l'Organisme Certificateur est CCI France.

Accompagnement personnalisé possible sur devis.

Durée : 28 heures (ou 31 heures avec option CCE)

Modalités et délai d'accès :

Modalités : accès à la formation après envoi du bulletin d'inscription et de l'entretien de validation,
Si inscription au CCE, une fiche d'inscription pour la certification des compétences est à compléter,
Date de démarrage : Voir calendrier (disponible sur demande)

Délai d'accès : selon validation du financeur

Tarifs INTER : 1680 € + (500 € option CCE)

Tarif Intra : Nous consulter

Lieux et contact : Filière tertiaire

Pôle Formation Nord – 12 rue Gabriel de kerveguen 97490 Sainte Clotilde - 02 62 48 35 35 - 0262 48 35 05

fc nord@reunion.cci.fr

Pôle Formation SUD – 15 route de la balance 97410 Saint- Pierre 0262 96 96 96 - 0262 96 96 54

fc sud@reunion.cci.fr

Pôle Formation CENTHOR – 1 route de l'éperon 97435 Saint-Gilles Les HAUTS

Animer une équipe de travail

PROGRAMME SYNTHETIQUE DE FORMATION

1. Développer sa posture de manager.

- Le leadership au service du manager.
- Faire le lien en 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 communications 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 en 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.

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 enjeu pour l'équipe, l'entreprise.
- Savoir organiser, structurer, animer et suivre l'efficacité des plans d'actions.

POINTS FORTS :

Formation permettant l'acquisition de diverses compétences rapidement mobilisables en entreprise.

Formation permettant l'utilisation du CPF.

Cette formation est dispensée avec toute l'expertise de la CCI Réunion : 7 sites de formation sur l'île, une offre très large qui permet d'apporter une solution Formation à vos besoins en compétences.