Management et ressources humaines



Cohésion et gestion des relations de l'équipe (CCPI) - Management opérationnel

RS N° 7166 Certifié par CPNE de la Métallurgie ; Date de décision 23/05/2025 ; date d'échéance enregistrement 23/05/2030

Télécharger la grille tarifaire

Durée :
8 jours répartis sur 4 mois

Date(s) :
Moirans : Session 2026 : 18 et 19 novembre ; 02, 14 et 15 décembre 2026, 11 et 12 janvier 2027 - REX-CCPI : 12 février 2027 ; Session 2027 : 08 et 09 mars, 01er, 02, 26 et 27 avril, 01er juin - REX-CCPI : 02 juin 2027

Délais d'accès :
Être inscrit(e) au minimum 3 semaines avant le début de la formation

Tarifs :
Consulter la grille tarifaire.

Organisation :
Interentreprises, Intra-entreprise

Prérequis :
Aucun prérequis à l'entrée en formation cependant, une connaissance opérationnelle des métiers et activités encadrés est nécessaire

Modalités d'accès :
Cliquez sur "S'inscrire"
Etude de la demande et entretien si besoin

Validation :
CCPI

Les +
de la formation
Permet d'éviter les écueils dans le cadre d'une prise de fonction de manager et d'identifier les bonnes pratiques

Méthodes et moyens pédagogiques :
Pédagogie active et participative
Mise à disposition des participants d'outils et de méthodes directement transposables en entreprise

Intervenants :
Tous nos intervenants sont experts dans leur domaine

OBJECTIFS

À l'issue de cette formation, les apprenants seront capables de :

Susciter l'adhésion de l'équipe autour d'objectifs communs :
Décliner les orientations de l'organisation en enjeux opérationnels, projets et plans d'action pour l'équipe
Mobiliser l'équipe autour d'objectifs communs et communiquer sur son activité
Expliquer en détail les objectifs
Mettre en œuvre les projets d'évolution de l'activité
Créer les conditions de la motivation individuelle et collective au sein de l'équipe
Appliquer à soi-même les règles et comportements promus auprès de l'équipe
Solliciter des retours auprès de l'équipe et les prendre en compte
Développer l'autonomie de l'équipe, bâtir un environnement responsabilisant pour l'équipe
Déléguer certaines tâches

Gérer les situations conflictuelles :
Identifier des situations conflictuelles ou risquant de le devenir
Mettre en place des actions de médiation et de prévention
Analyser et gérer utilement des situations émotionnellement délicates
Veiller à la mise en œuvre sur la durée des actions de prévention et de médiation
Adopter une posture ouverte et impartiale

Communiquer auprès de l'équipe, de sa hiérarchie et des interlocuteurs internes :
Transmettre des informations utiles (communication ascendante et descendante) de manière adaptée
Organiser, préparer et animer des réunions, entretiens
Favoriser l'expression des membres de l'équipe
Apporter un retour individuel et collectif
Informer, rendre compte régulièrement à sa hiérarchie

PROGRAMME

Intégrer les missions de l'animateur ou du manager d'équipe
Tour de table pour identifier les attentes, les besoins spécifiques et le contexte professionnel de chaque participant
Présentation du référentiel de certification, des compétences attendues ainsi que des modalités d'évaluation associées
Qu'est-ce que Manager ? rôles de l'animateur ou du manager, sa valeur ajoutée
Accompagner le changement ? craintes, opportunités, facilitations
Piloter son équipe : définir, atteindre, contrôler les objectifs
Gérer son temps et optimiser l'activité, faire progresser ses collaborateurs
Recruter, intégrer, apprécier

Mieux communiquer
Les enjeux, obstacles, moyens
Faire adhérer ? La notion de cadre collectif
Les outils de base pour mieux communiquer

Mieux animer - Mieux responsabiliser
Les styles/types de management : comportements et impacts
Renforcer l'engagement et la motivation de son équipe



Cohésion et gestion des relations de l'équipe (CCPI) - Management opérationnel

RS N° 7166 Certifié par CPNE de la Métallurgie ; Date de décision 23/05/2025 ; date d'échéance enregistrement 23/05/2030

Organiser et animer efficacement des points d'activités :
Identifier les différents types d'échanges individuels et collectifs
Organiser, structurer, faire participer, timer, conclure : la méthode et les outils
Promouvoir les idées gagnantes
Déléguer avec efficacité : enjeux, objectifs, facteurs de motivation
Travailler sa posture de « chef d'orchestre » et gérer ses émotions

Gérer les tensions, la démotivation, les situations difficiles :
Recentrer et/ou recadrer sans démotiver
Les entretiens de management : méthodes efficaces pour bien les aborder

Préparer et conduire l'entretien annuel d'appréciation et l'entretien professionnel :
Les objectifs, les conditions de faisabilité et de réussite
Le déroulement des entretiens

Retour d'expériences (REX) :
Analyse de sa pratique de Manager, Guide des bonnes pratiques
Évaluer les actions mises en œuvre en entreprise, les entretenir dans le temps

MODALITÉS DE SUIVI ET D'ÉVALUATION

L'évaluation des compétences professionnelles s'effectue dans le cadre d'activités professionnelles réelles réalisées en entreprise ou en centre de formation habilité, ou tout autre lieu adapté. Celle-ci s'appuie sur :
1. une observation en situation de travail ou au travers d'une mise en situation
2. des questionnements avec apport d'éléments de preuve sur les comportements professionnels déployé en entreprise par le candidat.

VIE ACTIVE

Animateur d'équipe, Teamleader, superviseur, chef d'équipe...

ET APRÈS ? POURSUITE DE PARCOURS DE FORMATION

Parcours qualifiants en Management d'équipe :
• CQP Animateur d'équipe de production industrielle - Niveau 4
• CQP Responsable d'équipe - Niveau 5
• CQP Responsable de secteur d'activités industrielles - Niveau 6