

# 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 : 18 et 19 novembre ; 02, 14 et 15 décembre 2026 ; 11 et 12 janvier - REX-CCPI : 12 février 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  
Informé, 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 déployés 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