CQP Animateur /trice d'équipe

49 heures

Cette formation s'articule en deux phases :

- *5 jours (à raison 1 jour/mois) pour se former à la communication et animation d'équipe, apprendre à suivre l'activité de fabrication de son équipe*
- *2 jours pour la préparation à l'évaluation du CQP Animateur d'Equipe.*

Des formations complémentaires (internes ou externes) peuvent être nécessaires selon le profil et l'expérience des candidats, seul le repérage des compétences préalable, réalisé dans le cadre du module de préparation à l'évaluation, permettra d'évaluer les besoins spécifiques.

Taux de satisfaction des participants (Moyenne des 24 derniers mois) : %

Public visé

Manager d'équipe novice ou confirmé ayant le souhait de valider l'évaluation du CQP Animateur d'équipe.

Pré-requis : *Occuper un poste de manager d'équipe dans l'Industrie.*

Objectifs pédagogiques

Cette formation propose deux modules de formation :

1 -**Management opérationnel : communiquer et animer une équip dans l'industrie**

- Organiser et suivre l'activité de fabrication sur son secteur
- Organiser l'activité des membres de l'équipe au quotidien
- Communiquer et animer une équipe
- Suivre l'activité, formaliser et transmettre les informations

2- **l'accompagnement et préparation à l'évaluation CQP**

- Réaliser le repérage des compétences préalable.
- Rédiger les documents nécessaires à l'évaluation CQP (outils 2 et 6).
- Préparer le candidat à l'évaluation finale CQP

Modalités pédagogiques

Prise en compte des besoins et attentes des apprenants.
Animation suscitant l'interactivité, les retours d'expériences des apprenants et du formateur.

Alternance de séquences théoriques et d'exercices, de mises en situation et débriefing, de jeux de rôles ou d'études de cas, d'analyses de situations amenées par les participants.

Délivrance d'un certificat de réalisation de formation

Moyens et supports pédagogiques

Présentation PowerPoint.
Illustrations à l'aide de photos, d'images, de schémas ou de vidéos.
Remise d'un support pédagogique.

Modalités d'évaluation et de suivi

Auto-évaluation en début de formation.
Evaluation des acquis en fin de formation.
Evaluation de la satisfaction à chaud (QCM).

Formation animée par

€ Tarif inter-entreprises *: 4000.00 € HT par participant*

Tarif adhérent France Chimie Régionale *: 3800.00 € HT par participant*

Déroulé de la formation page(s) suivante(s)

Déroulé de la formation

JOUR 1 — Prendre sa place de manager Communication & animation
JOURS 2-3 — Manager les individus Entretiens & objectifs
JOURS 3-4 — Piloter la performance Indicateurs & reporting
JOURS 4-5 — Mobiliser et faire progresser l'équipe Motivation, conflits & plan d'action

JOUR 6 - 7

- Repérage des compétences du candidat via l'outil 1
- Rédaction de l'outil 2 du CQP
- Rédaction de l'outil 6 du CQP
- Préparation à l'évaluation finale

--> Voir le détails des 2 modules ci après

Management opérationnel : communiquer et animer une équipe dans l'industrie

Formateur :
GOETHALS Thomas, Formateur et coach professionnel en développement managérial

Objectifs :
- Organiser et suivre l'activité de fabrication sur son secteur
- Organiser l'activité des membres de l'équipe au quotidien
- Communiquer et animer une équipe
- Suivre l'activité, formaliser et transmettre les informations

Programme

JOUR 1 — Prendre sa place de manager Communication & animation

Accueil et positionnement
- Présentation du formateur et de son parcours
- Présentation des modalités de déroulement de la formation (Horaires, déjeuner, règles de savoir-vivre en formation)
- Présentation des objectifs de la formation
- Tour de table de présentation des parcours professionnels et des attentes des participants
- Auto-évaluation de début de séance

Animer les réunions d'équipe
- Préparer, structurer et conduire une réunion efficace
- Adapter le format au message (information, décision, résolution de problème)
- Favoriser la participation et gérer les prises de parole
- Rédiger et diffuser un compte-rendu

Rédiger des documents de travail
- Rapports, bilans, comptes-rendus : structure et clarté
- Modes opératoires et procédures : formaliser pour transmettre

JOURS 2-3 — Manager les individus Entretiens & objectifs

Conduire l'entretien individuel
- Préparer l'entretien : objectifs, cadre, posture
- Les différents types d'entretiens : suivi, recadrage, reconnaissance
- Techniques d'écoute active et de questionnement
- Fixer des objectifs SMART et assurer leur suivi

Évaluer et développer les compétences
- Cartographier les compétences de l'équipe
- Conduire l'entretien d'évaluation professionnelle
- Construire et suivre un plan de développement individualisé
- Les leviers : formation, tutorat, montée en responsabilité

Proposer des évolutions de carrière et de rémunération
- Identifier les potentiels et les souhaits d'évolution
- Le rôle du manager dans les revues RH et salariales
- Conduire la conversation sur la rémunération avec justesse

JOURS 3-4 — Piloter la performance Indicateurs & reporting

Comprendre les enjeux économiques de l'entreprise

- Les grands équilibres financiers : chiffre d'affaires, marges, charges
- Lire et interpréter les indicateurs clés de son activité
- Relier les décisions quotidiennes aux résultats de l'entreprise

Analyser et transmettre les indicateurs de performance
- Identifier les indicateurs pertinents pour son périmètre
- Mettre en forme et commenter les données pour les rendre lisibles
- Communiquer les résultats à la hiérarchie et aux autres services
- Remonter les alertes et événements significatifs

Appliquer la réglementation sociale
- Les règles essentielles : congés, RTT, horaires, temps de pause
- Les obligations du manager et les droits des salariés
- Expliquer et faire appliquer le cadre réglementaire dans son équipe

JOURS 4-5 — Mobiliser et faire progresser l'équipe Motivation, conflits & plan d'action

Motiver son équipe durablement
- Comprendre les leviers de motivation individuels et collectifs
- Adapter son style de management à chaque profil
- Créer les conditions de l'engagement et de la fierté du travail bien fait

Détecter et gérer les conflits
- Identifier les signaux faibles et les tensions naissantes
- Distinguer désaccord, tension interpersonnelle et conflit déclaré
- Intervenir avec méthode pour restaurer la coopération
- Prévenir les risques psychosociaux dans son équipe

Mener un plan d'action collectif
- Définir les priorités et structurer un plan d'action d'équipe
- Déléguer, suivre l'avancement et adapter le cap
- Piloter une démarche d'amélioration continue
- Évaluation de fin de formation et plan de progrès personnel

Evaluation des acquis de fin de formation

Accompagnement et préparation à l'évaluation CQP

Formateur :
BOURGOIS Thierry, Formateur en chimie et prévention des risques professionnels

Objectifs :
Réaliser le repérage des compétences préalable.
Rédiger les documents nécessaires à l'évaluation CQP (outils 2 et 6).
Préparer le candidat à l'évaluation finale CQP

Programme

Repérage des compétences du candidat via l'outil 1
Entretien avec candidat et Tuteur(trice)
Rédaction de l'outil 1 du CQP

Rédaction de l'outil 2 du CQP
Comment compléter l'outil 2 ?
Accompagnement personnalisé

Rédaction de l'outil 6 du CQP
Comment compléter l'outil 6 ?
Accompagnement personnalisé

Préparation à l'évaluation finale
Comment bien se préparer son évaluation ?
Accompagnement personnalisé