

# Manager une équipe de travail (Formation certifiante)

4 Jours, 28 Heures + 2h de certification  
Ajouté le 15/06/2022 - Modifié le 27/01/2023

**2100€ NET**

Le professionnel chargé de l'animation d'une équipe de travail a pour mission d'optimiser le processus de production de l'équipe en tenant compte des objectifs de l'entreprise, des délais à tenir et de moyens mis à disposition

## 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

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

## Public

Tout collaborateur amené à exercer des missions de management

**Prérequis** : Aucun Prérequis pour la certification : Le certificat de compétence en entreprise est accessible à toute personne pouvant démontrer qu'elle exerce ou a exercé une mission effective liée au CCE concerné en milieu professionnel ou extraprofessionnel (ayant suivi ou non une formation préalable sur cette thématique). Pour les classes virtuelles : Disposer d'un ordinateur avec micro et caméra et d'une bonne connexion internet

**Accessibilité** : Formation ouverte aux personnes en situation de handicap : un référent handicap étudiera les adaptations pouvant être mises en place pour vous permettre de suivre la formation. Pour plus d'information : rendez-vous sur les pages de présentation de nos centres de formation

**Délais d'accès** : L'accès à la formation est soumis au délai d'acceptation des financeurs et du temps de traitement de la demande : de 7 jours à 2 mois selon le mode financement.

## Programme

# Manager une équipe de travail (Formation certifiante)

## 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)

## 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)

## 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)

## 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

## 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)

## Manager une équipe de travail (Formation certifiante)

- 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)

### 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


### Dates & lieux


-  10, 17, 24 et 31 Janvier - Certification le 06 Février 2023  
 La Roche sur Yon
-  12, 19, 26 Janvier et 02 Février - Certification le 13 Février 2023  
 Nantes
-  27 et 28 février + 13 et 14 mars 2023 + CCE le 28 avril 2023  
 Angers
-  13, 14, 23 et 24 Mars - Certification le 03 Avril 2023  
 Nantes
-  16, 23, 30 Mars et 06 Avril - Certification le 11 Avril 2023  
 La Roche sur Yon
-  24, 31 Mars, 07 et 14 Avril - Certification le 17 Avril 2023  
 Nantes
-  30, 31 mars et 13, 14 avril 2023 + Certification le 23 juin 2023  
 Le Mans
-  04, 05, 22 et 23 mai 2023 + CCE le 13 juin 2023  
 Angers

## Manager une équipe de travail (Formation certifiante)

-  16, 23, 30 Mai et 07 Juin - Certification 19 Juin 2023  
 Nantes
-  05, 06, 19 et 20 juin 2023 + CCE le 11 juillet 2023  
 Saumur
-  06, 13, 20 et 27 Juin - Certification le 03 Juillet 2023  
 La Roche sur Yon
-  12, 13, 22 et 23 Juin - Certification le 03 Juillet 2023  
 St Nazaire
-  12, 19, 26 Juin et 03 Juillet - Certification le 10 Juillet 2023  
 Nantes
-  11, 12, 25 et 26 septembre 2023 + CCE le 17 octobre 2023  
 Angers
-  12, 19, 26 Septembre et 03 Octobre - Certification le 16 Octobre 2023  
 La Roche sur Yon
-  22, 29 Septembre, 06 et 13 Octobre - Certification le 16 Octobre 2023  
 Nantes
-  05, 06, 12 et 13 octobre 2023 + CCE le 03 novembre 2023  
 Cholet
-  19, 20 octobre et 09, 10 novembre 2023 + Certification le 28 novembre 2023  
 Le Mans
-  13, 14, 27 et 28 novembre 2023 + CCE le 19 décembre 2023  
 Saumur
-  06, 07, 20 et 21 novembre 2023 + CCE le 15 décembre 2023  
 Angers
-  06, 07, 16 et 17 Novembre - Certification le 04 Décembre 2023  
 St Nazaire

## Manager une équipe de travail (Formation certifiante)


 09, 16, 23 et 30 Novembre - Certification le 04 Décembre 2023

 Nantes


 10, 17, 24 Novembre et 01 Décembre - Certification le 11 Décembre 2023

 La Roche sur Yon

 22, 29 novembre + 06 et 13 décembre 2023 + CCE le 09 janvier 2024

 Angers

 27 Novembre, 04, 11 et 18 Décembre - Certification le 21 Décembre 2023

 Nantes

### Les points forts

Une offre riche et diversifiée de plus de 200 formations sur des thématiques très ciblées. Une équipe à votre écoute pour vous accompagner dans la réalisation de vos projets formation !

Retrouvez tous nos indicateurs de satisfaction et de performance sur les pages de présentation de nos centres de formation

### Modalités pédagogiques

Le formateur apporte non seulement des notions théoriques mais également un accompagnement des stagiaires vers l'acquisition des compétences et leur validation par la pratique.

De ce fait, le déroulement des formations inclut des travaux : en sous-groupes, de préparation d'exposés, de mises en situation, des exercices d'application, des ateliers de travail.

**Équipe pédagogique** : Les formateurs CCI FORMATION sont sélectionnés en cohérence avec les méthodes pédagogiques que nous encourageons. Ils sont référencés sur la base de leur expertise dans leur domaine d'intervention et leur capacité à partager leur expérience au travers de solutions concrètes et opérationnelles

**Méthodes** : Les CCI des Pays de la Loire vous accueillent en proximité dans leurs établissements de formation. Nos équipements, conçus pour répondre à l'ensemble des thématiques de formation proposées, offrent un cadre d'apprentissage agréable, performant et stimulant. Découvrez sur nos pages Centres de formation la présentation détaillée de nos infrastructures et équipements.+ Pour les classes virtuelles&nbsp;Tutorat Technique&nbsp;; Avant la Formation&nbsp;;&nbsp;;La vérification du fonctionnement du matériel de visio conférence est assuré auprès de chaque participant Pendant la Formation&nbsp;;&nbsp;;Une assistance technique (Hotline) est disponible pour résoudre les problèmes techniques

### Validation/Certification

#### CCE Animer une équipe de travail

# Manager une équipe de travail (Formation certifiante)

## Certificat de Compétences en Entreprise



Un positionnement est réalisé en début de formation. A l'issue de la formation, les acquis de connaissances du participant seront évalués au regard des objectifs de la formation (QCM – quizz – mise en situation ...). Épreuve sur table de 2h (proposée dans un délai de 2 à 4 semaines à l'issue de la formation) ou constitution d'un portefeuille de preuve (Le dossier doit être remis dans un délai de 1 à 3 mois à l'issue de la formation. Cette démarche peut être conduite en autonomie ou accompagnée, nous contacter) Une attestation de fin de formation pourra être remise au stagiaire à l'issue de la formation. Pour les CCE&nbsp;: épreuve sur table de 2h (proposée dans un délai de 2 à 4 semaines à l'issue de la formation) ou constitution d'un portefeuille de preuve (Le dossier doit être remis dans un délai de 1 à 3 mois à l'issue de la formation. Cette démarche peut être conduite en autonomie ou accompagnée, nous contacter) Dans le cas de formations certifiantes, à l'issue de la formation, un certificat attestant de la réussite et / ou du niveau obtenu sera délivré Cette certification s'adresse à tous les profils de candidats, dans tous les secteurs d'activité. Elle permet aux salariés ou demandeurs d'emploi de faire reconnaître des compétences détenues à des fins de valorisation d'un parcours, de mobilité ou de candidature à un emploi. Délivré par CCI France, mis en œuvre par les centres agréés de formation continue des CCI, le Certificat de Compétences en Entreprise est une reconnaissance formelle, inscrite au Répertoire Spécifique sous le n°RS5366