ANIMER UNE EQUIPE DE TRAVAIL - CCE

4 jours / 28 heures
1680 € / pers

Certification CCE : 500 € / pers

Certificat de Compétences en Entreprise

CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE

OBJECTIF(S) OPERATIONNEL(S)

A l'issue de l'action de formation, le ou la participant(e) sera capable de :

- Générer une dynamique d'équipe favorisant l'engagement individuel et collectif en tenant compte des objectifs fixés et des moyens mis en œuvre

OBJECTIF(S) DE L'ACTION DE FORMATION

- 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.

PUBLIC

Toute personne en situation de responsabilités managériales

PRÉREQUIS

Personne majeure et francophone.
Le certificat de compétence en entreprise est accessible à toute personne pouvant démontrer qu'elle exerce ou a exercé une mission effective lié au CCE concerné en milieu professionnel ou extraprofessionnel (ayant suivi ou non une formation préalable sur cette thématique).

MOYENS ET OUTILS PÉDAGOGIQUES DE L'ACTION DE FORMATION

Prise en compte des attentes et des besoins identifiés préalablement à l'action de formation.
Alternance d'apports théoriques, d'exercices pratiques et de partages d'expériences.

LIEU DE FORMATION

CCI Campus Moselle – 5, rue Jean-Antoine CHAPTAL 57070 METZ
Cette formation est possible en présentiel ou en distanciel grâce à une connexion avec votre ordinateur ou votre smartphone.

MODALITES ET DELAIS D'ACCES

Inscription directe via son CPF - www.moncompteformation.gouv.fr/
Inscription via notre bulletin d'inscription : au minimum 15 jours avant le démarrage de la session
Si prise en charge par un OPCO : vous devez en faire la demande à votre OPCO un mois avant le démarrage de la session.

CONTACTS

Téléphone : 03 87 39 46 66
Mail : formationcontinue@moselle.cci.fr
Web : www.cciformation.org

ACCESSIBILITE

Tous nos sites répondent aux conditions d'accessibilité et sont desservis par les réseaux de transport urbain.
Le centre mobilisera les moyens adaptés au handicap avec les structures existantes.

PROGRAMME

Développer sa posture de manager.
Le leadership au service du manager
Faire le lien en compétences managériales et leadership.
Comprendre ce qui se passe au sein de l'équipe en leadership et autorité.
Du leader au pédagogue

Motiver son équipe
Communication en situation de management
Gestion des situations difficiles
Savoir utiliser les méthodes de résolution de problèmes.
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.

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
Définir les plans de progrès individuels
Développer une vision globale des compétences de son équipe.

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)
Animer une 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

SUIVI ET ÉVALUATION DES RÉSULTATS

Document d'évaluation de satisfaction, test des acquis, attestation de présence, attestation de fin de formation individualisée.
Evaluation des acquis en cours de formation par des outils adaptés et communiqués en début de l'action de formation
Possibilité de certification : **CERTIFICAT DE COMPÉTENCES EN ENTREPRISE** (étude de cas)

DATES Site de Metz (autre sur demande)

4, 5, 11, 12 mars 2024
10, 11, 17, 18 juin 2024
9, 10, 16, 17 septembre 2024
12, 13, 18, 19 novembre 2024

DISPOSITIONS PRATIQUES

Effectif maximum : **8 participants**

POUR ALLER PLUS LOIN

Prendre ses nouvelles responsabilités de manager.

Certificat de Compétences en Entreprise

CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE

LE CERTIFICAT DE COMPÉTENCES EN ENTREPRISE (CCE)

2 Heures

500 € / pers

Cette offre de formation est éligible à MON COMPTE FORMATION moncompteformation.gouv.fr

PRINCIPE

Le Certificat de Compétences en Entreprise (CCE) a pour objet :

- De mesurer et certifier les compétences constatées en milieu de travail, indépendamment de tout parcours de formation et de tout diplôme
- De valider les compétences définies selon un référentiel régulièrement mis à jour par le Réseau CCI Compétences
- De délivrer un certificat via un organisme certificateur. Le dispositif est structuré autour de la norme internationale ISO 17024.

OBJECTIFS

Pour votre entreprise…

- Améliorer les performances par un moyen de gestion des compétences
- Identifier et valoriser les compétences cachées
- Reconnaître les compétences d'un collaborateur en vue de :
  - optimiser les recrutements
  - favoriser la mobilité interne
  - anticiper la perte des savoir-faire (départ à la retraite, évolution des métiers …)
  - optimiser le plan de formation (évaluation objective en matière d'investissements)
  - motiver et fidéliser les salariés par la reconnaissance des compétences exercées
  - finaliser un engagement qualité

Pour le salarié…

- obtenir facilement une reconnaissance de ses compétences issues de l'expérience professionnelle, sans avoir à justifier d'un cursus de formation,
- solliciter un parcours de formation original et individualisé auprès de son employeur
- construire les pièces d'un futur dossier de VAE (Validation des Acquis de l'Expérience)
- mieux négocier son parcours professionnel et développer son employabilité

PROCESSUS

Le processus de réalisation du CCE est simple et opérationnel. Il se déroule en fin de formation sous la forme d'une étude de cas.