



Programme de formation

Management à destination des Chefs d'équipe

« Encadrer et Manager une équipe »

Naïma HOËRNER
Consultante

A handwritten signature in black ink that reads 'Naïma Hoërnner'. The signature is fluid and cursive, with a horizontal line underneath it.

 **Naïma HOËRNER – Consultante – 5, Allées de Tourny**
– 33000 Bordeaux – France – +33 (0)6 43 44 32 86 –
Email : dch.formation@gmail.com

1. Les participants

Formation à destination de : L'ensemble des chefs et cheffes d'équipe. Formation accessible aux personnes en situation de handicap.

Prérequis : Manager ou être pressenti pour manager des salariés.

Les prérequis seront étudiés lors de l'entretien téléphonique entre l'intervenant et l'employeur en amont de la formation. Cet échange est aussi l'occasion d'évaluer plus précisément les attentes et les besoins. A défaut, le premier jour de la formation les attentes seront recueillies précisément.

Nombre de participants (maximum) : 9

Nombre de participants (minimum) : 4

2. L'organisation de la formation

Durée : 2 jours

Rythme non consécutif : 7h00 de formation par jour
9h00 - 12h30 / 14h00 - 17h30

Dates : A déterminer

Lieu (en fonction des inscriptions) : A déterminer

3. Les objectifs

Finalité :

Contribuer à la performance des entreprises par la mise en œuvre de « bonnes » pratiques managériales.

Objectifs généraux :

Développer et soutenir la fonction Ressources Humaines dans les entreprises de 5 à 50 salariés. Permettre aux managers/chefs d'équipe d'acquérir des compétences pour manager les salariés et gérer le travail au quotidien en tenant compte des objectifs de l'entreprise et des profils des personnels. Favoriser la formation et le suivi des personnels.

Objectifs spécifiques :

- Appréhender les missions et obligations du manager : Formation, Intégration, Communication, Directives, etc. ;
- Elaborer et/ou renforcer les outils et les méthodes du manager ;
- Adapter sa communication en tenant compte du profil des salariés ;
- Transmettre des directives claires à destination des salariés ;
- Utiliser différents leviers pour motiver les personnels ;
- Gérer et désamorcer les conflits « simples » ;
- Donner du sens au travail réalisé.

4. Les contenus

Jour 1

Ouverture du stage et Recueil des attentes
Questionnaire évaluation des connaissances
Les enjeux du management
L'autorité
Éléments de motivation de l'équipe, des personnes
Éléments sur l'accueil et de l'intégration des salariés
Éléments sur la motivation des « anciens »
Déterminer les axes d'amélioration

Jour 2

La Reconnaissance
Éléments de dynamique de groupe, gestion du collectif
Clarifier les rôles et les fonctions dans les équipes
Avoir une gestion équitable des membres de l'équipe
Professionaliser son équipe
Éléments de gestion de conflits : Apprendre à gérer un conflit simple : Conflit interpersonnel, conflit d'équipe méthode active
Axes d'améliorations
Questionnaire & Bilan de la Formation

3. Méthode et moyens pédagogiques :

A partir des expériences des participants, formation permettant de théoriser et de réajuster les pratiques si besoin. Alternance d'apports théoriques, méthodologiques, travaux personnels, collectifs et de mises en situation.

Relecture et analyse des cas apportés par les participants ou par l'intervenant. Des axes d'améliorations seront identifiés par les participants en fin de formation.

Des mises en situation et des études de cas tout au long de l'action. Les exercices pourront être réalisés en individuel, binôme, sous-groupe et en groupe.

A la fin du jour 2 : identification des pistes d'action à mettre en œuvre sur le terrain. Les pistes d'action seront anonymisées et seront intégrées au bilan sous forme de synthèse. Possibilité de transmettre cette synthèse aux Entreprises pour renforcer le suivi de l'action de formation sur le terrain et favoriser le transfert des acquis.

4. L'intervenante

Naïma HOËRNER – Consultante Formatrice RH – Directrice DCH
Conseil et Formation

5. Evaluations

Un questionnaire sera distribué en début et en fin d'action pour mesurer l'atteinte des connaissances lors de la formation. Remise de l'attestation de formation en fonction des résultats.

Une évaluation formalisée permettra de mesurer la satisfaction des participants ainsi que la mesure des effets (transferts réalisés ou non pendant l'intersession). La synthèse de cette évaluation sera transmise au commanditaire de la formation sur demande.

6. Accueil des personnes en situation de handicap :

Nous vous remercions par avance de nous informer de votre situation en amont de l'action afin que nous puissions organiser votre accueil dans les meilleures conditions.

7. Modalités et délais d'accès :

Inscription possible jusqu'à J-7 avant la date de démarrage de la formation (dans la limite des places disponibles).

8. Tarifs :

Pour les agriculteurs, conjoints collaborateurs, aides familiaux, associés d'exploitation, cotisants de solidarité à jour de leur contribution au fonds d'assurance formation VIVEA et personnes en cours d'installation détentrices d'une attestation VIVEA pour l'année en cours, les frais de la formation sont pris en charge par VIVEA. Pour certains stages, une participation financière complémentaire peut être demandée.

Dans ce cas : pas de participation financière complémentaire.

Pour les personnes non à jour de leur contribution au fonds d'assurance formation VIVEA ou pour les publics non éligibles (salariés agricoles, autres publics), la formation sera facturée 600, 00 € H.T. (soit 720,00 € T.T.C.) Ce montant inclut la participation financière complémentaire le cas échéant. Le stagiaire ou son employeur devra s'acquitter des sommes dues à l'issue de la formation.

9. Inscriptions :

Si vous êtes intéressé(e), vous pouvez inscrire directement en nous contactant à l'adresse mail : **dch.formation@gmail.com**

5. Contact

Naïma HOËRNER – Formatrice Consultante – dch.formation@gmail.com ou au 06.43.44.32.86