

Formation : Management d'Équipe

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Être capable de gérer ses équipes, gérer les conflits intérieurs (entre les salariés) et extérieurs (avec le client),
- Être capable d'acquérir les connaissances nécessaires pour le bon fonctionnement de l'entreprise,
- Être capable de motiver ses salariés/collaborateurs et analyser leurs missions afin d'optimiser leur temps de travail.

PUBLIC CONCERNÉ

Tout public...

PRÉ-REQUIS

Pas de pré-requis nécessaire

DURÉE DE LA FORMATION ET MODALITÉS D'ORGANISATION

25 heures, répartition horaires (Parcours classique) :

- Face à face à distance : 10 heures - Face à face par visioconférence Zoom
- E-learning + Évaluation : 10 heures – Accès plateforme de e-learning et exercices fournis par le formateur.
- Certification : 5 heures – Le temps total de la certification dépend de la certification. Il y a un maximum mais pas de minimum de temps pour chaque type de certification.

Horaires de formation : Horaires flexibles, plusieurs rythmes possibles.

LIEU DE LA FORMATION

Formation totalement à distance, en ligne.

CONTENU DE LA FORMATION

Voir Annexe fin de page.

MOYENS TECHNIQUES ET MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Des apports théoriques appuyés par des études de cas, jeux de rôles, mise en situation, explications imagée
- Des exercices progressifs
- Simulations avec débriefing
- Plateforme e-learning accessible 24/24 pendant 4 semaines

PROFIL DU(DES) FORMATEUR(S)

Moudat Daniel, diplômé d'une licence professionnelle de management et de gestion. Fort de 3 ans d'expérience en tant que formateur dans plusieurs domaines.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Les visioconférences sont enregistrées afin de vérifier la présence et l'activité du stagiaire et du formateur.

Tout au long de la formation des quizzes, tests, questionnaires sont réalisés pour évaluer le niveau du stagiaire, comme il est décrit juste en dessous.

Le formateur établit un véritable suivi de dossier pour chaque stagiaire par trace écrite qu'il doit retourner à l'organisme à la fin de la formation.

Avant la formation : des petits tests, quizzes ou analyses des besoins sont transmis aux stagiaires afin que le formateur puisse construire une formation en adéquation avec son public.

Au début de la session : chaque stagiaire reçoit un e-mail de présentation avec :

- Le programme de la session et du module
- Un support durant toute la formation : liens vers des sites Internet relatifs au sujet, sources à récupérer, annexes des cours
- Un suivi de formation et des échanges entre le formateur et les participants sont proposés

En fin de session : Un point est effectué sur ce qui a été vu et en fonction des retours, le prochain cours est adapté.

En fin de formation,

- Un quiz technique est distribué permettant d'évaluer les acquis du stagiaire
- Un questionnaire de satisfaction afin de nous faire part des conditions de formation
- Un support de cours en ligne ou papier est délivré

TARIF

1800 euros tout compris.

DELAI D'ACCES

Les inscriptions doivent être réalisées au moins deux semaines avant le début de la formation. Les dates de formation sont établies avec le conseiller pédagogique durant l'entretien de positionnement.

CONTACT

E-mail : info.ofap@gmail.com

Tél : 09 88 45 59 34

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES

Les personnes atteintes de handicap souhaitant suivre cette formation sont invitées à nous contacter directement, afin d'étudier ensemble les possibilités de suivre la formation.

MODALITES D'ACCES :

En distanciel FOAD, le formateur et le(s) stagiaire(s) se connectent via une plateforme de visioconférence (Zoom) et un partage d'écran est mis en place. Cela permet d'effectuer la formation dans les mêmes conditions qu'une formation en présentiel mais s'avère moins éprouvant pour le stagiaire qui peut évoluer dans un environnement connu avec son matériel habituel de travail.

LA CERTIFICATION :

Cette formation prépare à la validation du bloc 2 : Manager une équipe, du titre Chargé de gestion et management, Titre certifié de niveau 6, codes NSF 310 et 310p, enregistré au RNCP le 30/06/2020, délivré par **FORMATIVES.fr**.

TAUX D'OBTENTION DES CERTIFICATIONS PREPAREES

Le taux d'obtention à ce jour : *en attente*.

Taux d'obtention sur la précédente certification : 100 %

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Manager, responsable d'équipe.

Annexe - Contenu détaillé - Formation « Management d'Équipe » FOAD

I. DÉVELOPPER SON POSITIONNEMENT DE MANAGER

1. Les principaux rôles, missions et responsabilités du Manager
2. Se connaître soi : Auto-diagnostic
3. Maturité Professionnelle
4. Expertise managériale

II. ÊTRE PÉDAGOGUE ET ADAPTER SON MANAGEMENT

1. Les styles de management
2. Adapter son style de Management
3. Diffusion des valeurs humaines
4. Prévenir les tensions et conflits par l'assertivité

III. LES POUVOIRS DU MANAGER

1. Identifier les sources du pouvoir

2. Connaître les contraintes et les limites du pouvoir
3. Développer son autorité : les clés du leadership
4. Recadrage

IV. PILOTER LES EFFORTS ET MOTIVER SON ÉQUIPE

1. Fixation d'objectifs
2. Conduire des entretiens individuels constructifs
3. Développer et évaluer l'autonomie des collaborateurs
4. Comprendre les moteurs de la motivation et de l'implication

V. ANIMER ET PRENDRE LA PAROLE

1. Différents types de réunions
2. Prendre la parole en public
3. Gérer le trac
4. Les principes de base d'une communication efficace

VI. GESTION ORGANISATIONNELLE D'UNE ÉQUIPE

1. Le recrutement
2. Organiser la répartition du travail
3. Suivre et évaluer l'atteinte des objectifs, analyser la performance, engager des actions correctives
4. Les bases de la gestion administrative

Contact :

Courrier : 31 Rue Chevalier Paul, 83000 Toulon

E-mail : info.ofap@gmail.com

Tél : 09 88 45 59 34

Document à jour au 06/04/20212