

# MANAGEMENT DE LA PERSONNE ET ÉQUIPE

## Prérequis

Exercer le poste de responsable d'équipe, encadrant ou chef d'équipe et un minimum d'expérience de 2 ans.

## Public

Cette formation s'adresse à toute personne souhaitant se former au métier de Conseiller en insertion professionnelle et en acquérir le titre professionnel.

## Objectifs

À l'issue de cette formation, les apprenants seront en mesure de :

- Réaliser un diagnostic stratégique d'une organisation
- Gérer les emplois et compétences de leur service, de leur BU
- Mettre en place un plan de développement des compétences
- Recruter et intégrer des collaborateurs dans le respect de la réglementation
- Donner du sens aux missions et responsabilités de chacun
- Accompagner la performance individuelle et collective en définissant les objectifs, les indicateurs permettant d'en suivre l'avancée et en contrôlant les résultats
- Déléguer et développer l'autonomie de leurs collaborateurs en fonction de leurs profils, de leur motivation et de leurs compétences

## Méthode pédagogique

- Expérientiel
- Théorie
- Pratique

## Possibilités de financement

- Par votre Opco
- Par le CPF
- Autre
- Par Pôle Emploi (Aif, etc.)
- Par la Région (ARIF, etc.)

	HT	TVA 20%	TTC
Tarif particulier par personne	3 600,00 €	720,00 €	4 320,00 €

Rapprochez-vous de votre conseiller Pôle Emploi ou Mission Locale ou votre OPCO

## Module 1

7h

Auditer son service pour mettre en place son plan d'action

### 1. Comprendre les postulats de l'approche de l'analyse stratégique des organisations

- Appréhender ce qui se cache derrière l'organisation formelle
- Comprendre la logique des acteurs
- S'approprier les postulats de l'analyse stratégique (zone d'incertitude, système d'action concret, notion de pouvoir)
- Maîtriser la méthodologie
- Apprendre à recueillir les données
- Savoir décrypter les conséquences de ces résultats sur l'organisation et identifier les marges de manœuvre

## Module 2

7h

Développer les talents au sein de son service

### 1. Cartographie des compétences

- S'approprier la notion de compétence
- Savoir distinguer la personne et le poste
- Savoir définir une fonction et un poste
- Savoir identifier les compétences inhérentes à ce poste en matière de savoir, savoir-faire et savoir être

### 2. Comprendre la logique GEPP (Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels)

- Bâtir un plan de formation
- Bâtir un plan de recrutement

## Module 3

7h

Réussir ses recrutements en veillant à la non discrimination des candidats

### 1. Mettre en place une démarche en phase avec la réglementation en vigueur, notamment en termes de non-discrimination

### 2. Mener un analyse SWOT

- Savoir appliquer la méthodologie SWOT dans une démarche d'amélioration continue
- Identifier les parties prenantes, les enjeux et objectifs en interne et en externe
- Pour chaque processus savoir mesurer l'impact, identifier les risques et les anticiper
- Savoir identifier les pistes d'amélioration et construire les plans d'action

### 3. Rédiger un dossier de consulting

- Les différentes parties du dossier
- Faire la synthèse des informations recueillies
- Rédiger ses conclusions et ses préconisations

### 3. Savoir identifier les besoins court, moyen, long terme de son service

- Être en mesure de cartographier les compétences de son service,
- Savoir comparer ses compétences aux besoins, identifier les écarts et proposer des actions
- Appréhender les matrices et référentiels de compétences

### 4. Mettre en place un plan d'action adapté à son service, réaliste et pragmatique, permettant de réduire les écarts constatés

- Bâtir un plan de formation
- Bâtir un plan de recrutement

Suite →

## 2. Savoir définir ses besoins de recrutement

- Définir les critères correspondant aux attentes et aux besoins du poste à pourvoir.
- Préparer une grille permettant d'analyser en entretien la réponse à ses critères
- Partager cette grille avec la RH pour construire un outil commun
- Bâtir le processus de recrutement et d'intégration avec la RH
- Choisir les canaux de recrutement en fonction du profil recherché.
- Identifier les outils utilisés en termes de compréhension de la personnalité et de mise en situation
- Déterminer l'organisation des entretiens
- Organiser les débriefings
- Définir le processus de décision
- Définir le processus d'intégration

## Module 4

Développer son leadership par son impact relationnel et sa communication

21h

### 1. Posture managériale

- Définir sa posture de manager (qualités, compétences, responsabilités) en phase avec les obligations légales et contractuelles.
- Le projet d'entreprise, un fil rouge
- Les 4 styles de management, leurs orientations et leurs caractéristiques propres.
- Evaluer son style de management naturel

### 3. Le rôle des émotions

- Développer son intelligence relationnelle et émotionnelle
- Comprendre les mécanismes de la prise de décision
- Savoir gérer ses émotions
- Savoir composer et avancer avec les émotions des autres

### 5. Comprendre les ressorts du système motivationnel

### 7. Fédérer face aux changements

- Savoir guider et accompagner face aux changements.
- Savoir transformer un groupe en équipe

## 3. Réussir son entretien

- Choisir les questions qui permettront de positionner le candidat à partir des critères retenus et en fonction des entretiens prévus avec les autres interlocuteurs
- Construire sa grille d'entretien
- Savoir identifier le cadre de référence et les critères de choix personnel du candidat
- Savoir identifier l'adéquation entre les caractéristiques attendues et motivation du candidat et les attentes du poste
- Savoir mener un entretien
- Savoir réaliser une synthèse avec notamment les points forts et les éventuelles interrogations

### 2. Développer son leadership

- Savoir se remettre en question.
- Décrire ses propres compétences
- Développer son assertivité
- L'importance de l'empathie

### 4. Appréhender la différence entre personnalité et comportement

- Auto identifier son fonctionnement pour mieux maîtriser son impact dans les interactions avec autrui
- Détenir les clés pour identifier le mode de fonctionnement des personnes qui nous entourent

### 6. Créer les conditions psychologiques de la performance de son équipe

- Pratiquer l'intelligence collective
- Faire grandir son équipe

### 8. Gestion de crise

- Apprendre à dire non • Savoir anticiper et gérer les crises

## 9. Communication interpersonnelle

- Comprendre les bases de la communication verbale
- Comprendre les bases de la communication non-verbale et para-verbale.
- Savoir utiliser les bases de la communication non-violente
- Comprendre l'impact du cadre de référence sur la communication interpersonnelle
- L'écoute active et la reformulation
- Les types de questionnement ouverts ou fermés
- Savoir dire non

## Module 5

Évaluer le niveau de compétence et de motivation

7h

### 1. Différences entre entretien annuel d'évaluation et entretien professionnel

### 3. Différences entre entretien annuel d'évaluation et entretien professionnel

- Préparer les entretiens professionnels
- Construire une grille d'entretien
- Conduire l'entretien professionnel
- Créer un climat de confiance
- Laisser son collaborateur s'exprimer
- Analyser le projet professionnel
- Identifier la congruence avec le projet d'entreprise
- Exploiter les entretiens professionnels

## Module 6

Déléguer et développer l'autonomie 1.

7h

### Réponsabilité

- Faire comprendre la notion de responsabilités techniques
- Faire comprendre la notion de responsabilité opérationnelle
- Faire comprendre la notion de responsabilité en lien avec l'humain
- Savoir définir des objectifs SMART
- Savoir définir des indicateurs de réussite
- Savoir planifier et contrôler les résultats. • Manier l'art du feedback

## 10. La communication du manager

- Organiser des réunions d'équipes fédératrices
- Les différents types d'entretiens individuels (recadrer, féliciter, encourager)

### 2. Différences entre entretien annuel d'évaluation et entretien professionnel

- Préparer les entretiens annuels d'évaluation
- Construire une grille d'entretien
- Conduire les entretiens d'évaluation
- Evaluer l'atteinte des objectifs
- Evaluer les compétences de ses collaborateurs
- Identifier les écarts et développer les talents
- Exploiter les entretiens d'évaluation

### 2. Autonomie

- Comprendre ce que cela signifie de rendre autonome un collaborateur
- Apprendre à déléguer
- Apprendre à développer l'autonomie

Évaluation

4h

56H AU TOTAL

SOIT 8 JOURS