

DEVELOPPER LA COMPETENCE INDIVIDUELLE ET COLLECTIVE

MGRH-12

DUREE	✓ 2 jours
PUBLIC	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Managers ✓ Agents de maîtrise ✓ Chefs d'équipe...
PREREQUIS	✓ Aucun
OBJECTIFS	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Assurer au quotidien le bon fonctionnement de l'entité de fabrication dont il a la responsabilité ✓ Développer les compétences et l'autonomie de ses collaborateurs afin d'en renforcer le professionnalisme et ainsi répondre rapidement aux besoins et évolutions externes et internes ✓ S'approprier les définitions de fonction et la notion de compétence ✓ Identifier les besoins de compétences et de formation ✓ Maîtriser l'acte de délégation ✓ Identifier les actions possibles pour développer ou renforcer l'esprit d'équipe et l'autonomie ✓ Maîtriser les techniques de communication adaptées

PROGRAMME

Notion de compétence

- Supports de définition de fonction et de compétences
- Définition de la notion de compétence
- Application aux métiers des entreprises des participants
- Evaluation des compétences et la mesure des écarts

Visualisation de la compétence

- Polyvalence et la poly compétence
- Matrice de polyvalence
- Méthode ILUO et les niveaux d'évaluation

Travail en équipe

- Groupe et l'équipe
- Etapes de développement d'une équipe
- Synergie
- Cohérence et la cohésion

Délégation

- Autodiagnostic : savez-vous déléguer ?
- Définition de la délégation
- Caractéristiques de la délégation
- Plan de délégation
- Structuration individuelle d'un plan de délégation

Motivation

- Caractéristiques de la motivation
- Expression des besoins (attentes, aspirations...de l'équipe)
- Hiérarchisation des besoins (Pyramide de Maslow)
- Comment motiver ses collaborateurs ?

METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES	<ul style="list-style-type: none">✓ Méthode essentiellement active et de type inductif.✓ Active par mise en œuvre d'auto diagnostics, d'études de cas, d'exercices pratiques et de jeux de rôles✓ De type inductif en s'appuyant sur les expériences vécues par les participants, avec apports théoriques à partir de ces expériences
MODALITES ET DELAIS D'ACCES	<ul style="list-style-type: none">✓ A réception du bulletin d'inscription et du devis signé, transmission à l'entreprise de la convention et des documents d'entrée en formation (convocation, règlement intérieur, ...) sous 5 jours
ACCESSIBILITE	<ul style="list-style-type: none">✓ Pour un accompagnement personnalisé lié à un handicap, merci de nous contacter pour une mise en relation avec notre référent handicap
TARIF	<ul style="list-style-type: none">✓ Sur demande et transmis dans le devis
MODALITE D'EVALUATION	<ul style="list-style-type: none">✓ Evaluation en cours de formation
SANCTION DE LA FORMATION	<ul style="list-style-type: none">✓ Attestation de fin de formation

Mise à jour le 10/11/2021