

**DEVELOPPER LA COMPETENCE INDIVIDUELLE
ET COLLECTIVE**

0014mana

| | |
|------------------|---|
| 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 21/11/2023