

## Public

- Managers opérationnels

## Prérequis

- Sans objet

## Modalités d'admission

- Aucune en dehors des prérequis

## Durée

- 21 heures

## Modalités et méthodes pédagogiques

- Présentiel
- Mise en situation collective ou en sous-groupe, réflexions individuelles, test

## Qualité des formateurs

- Formateurs experts métier ayant validé un parcours de qualification pédagogique

## Documents remis

- Attestation de fin de formation

*Les personnes en situation de handicap sont invitées à contacter le référent Handicap local afin d'étudier les possibilités de suivre la formation*

## Nous contacter

[www.aftral.com](http://www.aftral.com)

0809 908 908



# CléA MANAGEMENT

## Accompagner les collaborateurs et favoriser le développement de leurs compétences

### Objectifs généraux

- ◆ Veiller et/ou créer les conditions d'accompagnement du collaborateur dans son parcours professionnel
- ◆ Identifier les leviers de motivation et déterminer les objectifs individuels
- ◆ Appliquer et faire appliquer les règles d'hygiène, de sécurité et le droit du travail
- ◆ Identifier les compétences individuelles des collaborateurs et collectives

### Les plus de la formation



- ◆ Une formation active et inter active avec des jeux pédagogiques, des cas pratiques et des mises en situation professionnelles débriefées
- ◆ Remise d'une documentation complète et ciblée

### Mode d'évaluation des acquis

- ◆ Evaluations en cours de formation sous la forme de mises en situation, études de cas, quizz, ...
- ◆ Evaluations à la fin de chaque activité

### Validation

- ◆ Attestation de formation
- ◆ Sans niveau spécifique
- ◆ Possibilité de valider un/des blocs de compétences : Sans objet
- ◆ Code RNCP/RS : Sans objet
- ◆ Certificateur : Sans objet
- ◆ Code Certif Info : Sans objet

### Agrément

- ◆ Sans objet

## PROGRAMME

N° SEQUENCE		DUREE
<b>0</b>	<b>Identifier les objectifs et étapes de la formation</b>	<b>0 h 30</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vérification du respect des prérequis</li> <li>▪ Présentation du centre, de l'équipe pédagogique et des moyens matériels</li> <li>▪ Présentation de la formation</li> <li>▪ Modalités pratiques</li> <li>▪ Tour de table</li> <li>▪ Test d'auto-positionnement</li> </ul>		<b>MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES</b>  Salle équipée d'un ensemble multimédia

### Domaine 3 : Organiser l'activité au regard des attentes et contraintes de l'entreprise et de son environnement

N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
<b>1.1</b>	<b>Veiller et/ou créer les conditions d'accompagnement du collaborateur dans son parcours professionnel</b>	<b>6 h 30</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Importance de l'accueil, de l'intégration, de l'appui métier et de l'évolution professionnelle</li> <li>▪ Entretiens d'accueil et présentation de l'équipe, de la culture de l'entreprise et des règles</li> <li>▪ Préparation du poste de travail et des outils nécessaires</li> <li>▪ Rôle des entretiens professionnels dans l'accompagnement</li> <li>▪ Maîtrise des techniques d'entretiens professionnels pour accompagner les salariés</li> <li>▪ Cadre et objectifs des entretiens professionnels</li> <li>▪ Identification des besoins de formation et aspirations professionnelles</li> <li>▪ Compte Personnel de Formation (CPF) et Conseil en Évolution Professionnelle (CEP)</li> <li>▪ Définition des dispositifs de formation et d'évolution professionnelle</li> </ul>		<b>MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES</b>  Salle équipée d'un ensemble multimédia, salle informatique  Ressources pédagogiques
<i>Evaluation : Mise en situation professionnelles</i>		

N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
<b>1.2</b>	<b>Identifier les leviers de motivation et déterminer les objectifs individuels</b>	<b>7 h 00</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Contexte et importance de la motivation et des objectifs               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Définition de la motivation et de son impact sur la performance</li> <li>- Importance des objectifs individuels dans le cadre de l'activité de l'entreprise</li> <li>- Exemples de réussites et d'échecs liés à la motivation et aux objectifs</li> </ul> </li> <li>▪ Identification des leviers de motivation               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Théorie des leviers de motivation</li> <li>- Présentation des théories de motivation (Maslow, Herzberg, McClelland, etc.)</li> <li>- Identification des principaux leviers de motivation (reconnaissance, autonomie, développement, etc.)</li> <li>- Activité pratique : Analyse des leviers de motivation. Les participants travaillent en groupes pour identifier les leviers de motivation les plus pertinents dans leur contexte de travail</li> </ul> </li> <li>▪ Définition des objectifs individuels               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Méthodologie SMART</li> <li>▪ Présentation de la méthode SMART (Spécifique, Mesurable, Atteignable, Réaliste, Temporel)</li> <li>▪ Exemples d'objectifs SMART dans différents contextes professionnels</li> <li>▪ Activité pratique : Définition d'objectifs individuels. Les participants définissent des objectifs individuels SMART en fonction de leur rôle et des objectifs de l'entreprise</li> </ul> </li> </ul>		<b>MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES</b>  Salle équipée d'un ensemble multimédia, salle informatique  Ressources pédagogiques
<i>Evaluation : Mise en situation professionnelles</i>		

N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
<b>1.3</b>	<b>Appliquer et faire appliquer les règles d'hygiène, de sécurité et le droit du travail</b>	<b>3 h 30</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Prise en compte des règles d'hygiène, de sécurité et de droit du travail</li> <li>Mettre en œuvre les règles d'hygiène, de sécurité et de droit du travail</li> <li>Expliquer aux collaborateurs les règles d'hygiène et de sécurité à appliquer dans le cadre de leur activité</li> </ul>		<b>MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES</b> Salle équipée d'un ensemble multimédia, salle informatique Ressources pédagogiques
<i>Evaluation : Mise en situation professionnelles</i>		

N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
<b>1.4</b>	<b>Identifier les compétences individuelles des collaborateurs et collectives</b>	<b>3 h 00</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Description des postes et des missions des collaborateurs</li> <li>Identification des compétences individuelles des collaborateurs</li> <li>Détermination des écarts avec l'activité réelle et celle prescrite</li> <li>Définition des moyens nécessaires pour éliminer les écarts identifiés</li> </ul>		<b>MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES</b> Salle équipée d'un ensemble multimédia, salle informatique Ressources pédagogiques
<i>Evaluation : Mise en situation professionnelles</i>		

N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
<b>2</b>	<b>Bilan et synthèse de la formation</b>	<b>0 h 30</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Bilan</li> <li>Synthèse</li> <li>Evaluation de satisfaction</li> </ul>		<b>MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES</b> Salle équipée d'un ensemble multimédia, salle informatique Ressources pédagogiques