

## Public et prérequis

- § Agents de maîtrise ou de haute maîtrise en charge de l'encadrement d'une ou plusieurs équipes dans une entreprise de transport ou chez un prestataire logistique.

## Durée

- § 2 jours

## Principaux contenus

- § Connaissance des points clé d'une communication efficace avec l'équipe
- § Utilisation des bons termes nécessaires à la rédaction d'un compte rendu écrit
- § Explication et application des principes d'animation d'une réunion de travail
- § Mise en œuvre des outils visant à optimiser le potentiel de l'équipe
- § Application des méthodes de gestion d'une situation conflictuelle dans l'équipe

## Modalités de la formation

- § Présentiel.

## Documents administratifs remis

- § Certificat de réalisation.
- § Attestation de fin de formation.

## PILOTER UNE EQUIPE OPERATIONNELLE

### Objectifs généraux

- u Préciser les missions principales d'un encadrant
- u Identifier les points clé d'une communication efficace
- u Utiliser les outils pratiques de management d'une équipe.

### Les plus de la formation

- u Des intervenants qualifiés, aux compétences techniques et pédagogiques actualisées.
- u Des moyens matériels performants et innovants.
- u Une formation active et interactive avec des cas pratiques.
- u Remise d'une documentation complète et ciblée.

### Mode d'évaluation des acquis

- u Evaluation au fur et à mesure de la progression.
- u Appréciation par le participant du niveau d'amélioration de ses connaissances et compétences.

### Validation

- u Attestation de fin de formation
- u Sans niveau spécifique
- u Codes RCNP/RS : Non inscrit
- u Code Certif Info : Non éligible

### Agrément

- u /

## Piloter une équipe opérationnelle

### PROGRAMME

N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
/	<b>Identifier les objectifs et étapes de la formation</b>	/
§ Vérification du respect des prérequis § Présentation du centre, de l'équipe pédagogique et des moyens matériels § Présentation de la formation § Modalités pratiques § Tour de table		<b>MOYENS A PLANIFIER</b>  Salle équipée d'un ensemble multimédia
N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
1	<b>Définir les points clé d'une communication efficace avec l'équipe</b>	<b>3 h 30</b>
§ Basiques de la communication en public - Emetteur, récepteur et filtres  § Donner une consigne a ses collaborateurs - Caractéristiques d'une « bonne » consigne : La reformulation. - Prise de parole en public		<b>MOYENS A PLANIFIER</b>  Salle de cours AQ / 0038 Mises en situation et travail en sous-groupe
N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
2	<b>Utiliser les bons termes nécessaires à la rédaction d'un compte rendu écrit</b>	<b>1 h 00</b>
§ Compte-rendu pour la hiérarchie à la suite d'un accident du travail - Par écrit et par téléphone		<b>MOYENS A PLANIFIER</b>  Salle de cours AQ / 0038 Mises en situation et travail en sous-groupe
N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
3	<b>Expliquer et appliquer les principes d'animation d'une réunion de travail</b>	<b>2 h 30</b>
§ Préparation et l'animation d'une réunion de travail : - Phase « préparation » - Phase « déroulement » - Phase « exploitation » à l'issue		<b>MOYENS A PLANIFIER</b>  Salle de cours AQ / 0038 Mises en situation et travail en sous-groupe
N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
4	<b>Mettre en œuvre les outils visant à optimiser le potentiel de l'équipe</b>	<b>3 h 30</b>
§ Outils : - Accueil d'un nouveau collaborateur - Méthode Smart pour fixer un objectif à un collaborateur - Déterminer les points forts et les points faibles de l'équipe - Déléguer : mise en place et points clé de la délégation - Préparer et conduire une séance de formation		<b>MOYENS A PLANIFIER</b>  Salle de cours AQ / 0038 Mises en situation et travail en sous-groupe

N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
5	<b>Appliquer les méthodes de gestion d'une situation conflictuelle dans l'équipe</b>	<b>3 h 30</b>
§ Prévenir et gérer une situation conflictuelle - Cycle de vie du conflit - Attitudes à privilégier face à tel ou tel type de comportement - Agir dans le respect du Code du travail (Hygiène-sécurité etc.)		<b>MOYENS A PLANIFIER</b> Salle de cours AQ / 0038 Mises en situation et travail en sous-groupe

N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
/	<b>Bilan et synthèse du stage</b>	/
§ Bilan de la formation § Synthèse du stage § Evaluation de satisfaction de la formation		<b>MOYENS A PLANIFIER</b> Salle équipée d'un ensemble multimédia