

MANAGEMENT ET COMMUNICATION

Ecole du Management : Cycle animateur d'équipe
Ecole du Management : Cycle Maîtrise
Ecole du Management : Cycle Coordinateur Technique
animateur (trice) d'équipe autonome de production
Responsable d'équipe autonome
Management d'équipe(s) autonome(s)
Les bases du management
Optimiser son style de management
Accompagner le changement : outiller les managers
Manager ses anciens collègues
Déléguer efficacement
Conduire un entretien professionnel
Conduire un bilan de mi-carrière et un bilan d'étape professionnelle
Gérer l'emploi des Seniors
Méthodes de résolutions de problèmes
Gérer les tensions et les conflits
Le manager face aux problèmes d'addictions dans ses équipes
Le harcèlement moral
Devenir formateur occasionnel
Animer les réunions flash

Management et Communication

Cycle animateur d'équipe

Public / Pré requis :

- Toute personne devant exercer une fonction d'animateur d'équipe, au sein de ligne ou d'îlot de production,
- Leaders, régisseurs,
- Animateur d'équipe ou d'îlot de production sans lien hiérarchique,
- Chef d'équipe à promouvoir ou récemment promu.

Missions de l'animateur d'équipe :

- Entraîner son équipe,
- Être un acteur de la politique sociale,
- Piloter de manière performante un projet de son unité,
- Être un acteur de la politique qualité,
- Être un promoteur de la politique sécurité.

Objectifs :

- Assumer son rôle de façon harmonieuse au sein du système complexe qu'est l'entreprise.
- Comprendre et relayer les informations et directives de l'entreprise au personnel,
- Agir en responsable chargé à la fois des aspects d'organisation de la fonction et de la cohérence du groupe
- Animer dans un esprit de prévention en expliquant plus qu'en imposant les procédures en matière de qualité, sécurité et environnement industriel
- Être un animateur reconnu

Points clés de la formation

Communication et Prise de parole en public (3 j)

Animation d'équipe (4 j)

Le cadre social de l'entreprise (2 j)

Notions économiques de l'entreprise (2 j)

Qualité : Outils, qualité et amélioration continue -

Sécurité et législation, acteurs de la prévention -

Environnement : enjeux et réglementation (2j)

Méthode de résolutions de problèmes (1 j)

Préparation à la certification et Certification (3 j)

Durée

Formation entièrement modulaire – cycle complet : 16 jours

Validation :

Certificat de l'Ecole du Management de l'UIMM reconnu nationalement, dont l'obtention est conditionnée par la présentation de l'étude d'application devant un jury composé de représentants d'entreprises.

Cycle maîtrise

Public / Pré requis :

- Personnes ayant déjà une première expérience de l'animation d'une équipe
- Responsables hiérarchique d'une équipe sur les plans technique, humain et organisationnel
- Responsables d'unités autonomes.

Missions du chef d'équipe :

- Prendre la pleine mesure de sa fonction face aux dimensions organisationnelles, humaines et économiques,
- Mettre en application des méthodes et outils de travail.

Objectifs :

- Se situer dans le système complexe de l'entreprise et dans ses projets
- Assurer ses responsabilités économiques, organisationnelles, et relationnelles
- Être un leader et un animateur reconnu tant au niveau hiérarchique que fonctionnel
- Être un promoteur du changement, attentif aux évolutions structurelles, technologiques, sociales
- S'impliquer dans une démarche ou une politique qualité et être le garant d'une politique de prévention en matière de sécurité, de conditions de travail et d'environnement industriel

Points clés de la formation

Conduite de projet (3 j)	Fonctionnement économique de l'entreprise (2 j)
Management des hommes (6 j)	Cadre social et juridique (2 j)
Communication et Efficacité personnelle (7 j)	Système de Management intégré QSE (1 j)
Organisation industrielle (4 j)	Qualité : Amélioration d'une instruction de travail (1j)
	Sécurité : Règles et responsabilités. (1j)
	Environnement : Management environnemental (1j)
Management & addictions dans ses équipes (2 j)	Préparation à la certification et Certification (3 j)

Durée

Formation entièrement modulaire – Cycle complet : 33 jours

Validation :

Certificat de l'École du Management de l'UIMM

reconnu nationalement, dont l'obtention est conditionnée par la présentation de l'étude d'application devant un jury composé de représentants d'entreprises.

Cycle Coordinateur Technique

Public / Pré requis :

- Responsable d'un projet technique (avec ou sans responsabilités hiérarchiques) ou adjoint technique
- Technicien coordinateur de projet sans responsabilité hiérarchique

Missions du coordinateur technique :

Le **coordinateur** est en charge de la **définition technique** et du développement du produit. Il est responsable de l'attribution détaillée des tâches et du management fonctionnel d'une équipe.

Objectifs :

- Conduire une équipe constituée autour d'un projet dans une durée déterminée
- Positionner son champ d'activité par rapport au système hiérarchique de l'entreprise
- Gérer les interfaces entre les services de l'entreprise ainsi qu'avec les partenaires extérieurs
- Assumer une responsabilité transversale intégrant une dimension budgétaire et sociale

Points clés de la formation

Conduite de projet (3 j)

Management des hommes (6 j)

Communication et Efficacité personnelle (7 j)

Organisation industrielle (4 j)

Fonctionnement économique de l'entreprise (2 j)

Cadre social et juridique (2 j)

Système de Management intégré QSE (1 j)

Qualité : Amélioration d'une instruction de travail (1j)

Sécurité : Règles et responsabilités. (1j)

Environnement : Management environnemental (1j)

Management & addictions dans ses équipes (2 j)

Préparation à la certification et Certification (3 j)

Durée

Formation entièrement modulaire – Cycle complet : 33 jours

Validation :

Certificat de l'Ecole du Management de l'UIMM

reconnu nationalement, dont l'obtention est conditionnée par la présentation de l'étude d'application devant un jury composé de représentants d'entreprises.

Animateur (trice) d'équipe autonome de production

Public / Pré requis :

- Personne exerçant une fonction d'animateur d'équipe, au sein de ligne ou d'îlot de production
- Leaders, régisseurs

Missions :

- Animer un groupe d'opérateurs intervenant dans sa zone de responsabilité,
- Agir avec eux de façon autonome pour atteindre les objectifs,
- Assurer, dans un cadre fixé, les relations avec les fonctions supports
- Assurer la production en qualité et en quantité
- Améliorer en permanence le fonctionnement de son équipe ou module
- Favoriser la cohésion du groupe.

Objectifs :

- Ordonner et optimiser l'activité du secteur dans son périmètre de responsabilité, en adéquation avec les objectifs de production ;
- Affecter ou réaffecter les ressources humaines de son secteur en fonction des nécessités de la production ;
- S'assurer de la conformité des moyens de mesure et de leur étalonnage ;
- Veiller à l'application des procédures, notamment Qualité Sécurité Environnement, pour son secteur ;
- Évaluer le bon fonctionnement de l'ensemble des postes de son secteur ;
- Assurer la remontée d'informations et le suivi des données de la gestion de production ;
- Identifier les dysfonctionnements de son secteur et proposer des solutions d'amélioration ;
- Conduire les actions correctives qui lui sont confiées dans le cadre de plans d'actions ;
- Communiquer à sa hiérarchie tout élément nécessaire à la gestion du secteur ;
- Relayer auprès du personnel de son secteur toutes informations nécessaires à son bon fonctionnement ;
- Faire appel, dans les conditions fixées par le responsable de l'unité ou de l'atelier, aux services supports nécessaires au bon fonctionnement de son secteur.

Points clés de la formation

Économie et organisation de l'entreprise (2 j)

Gestion et contrôle de la production (5 j)

Communication, Animation d'équipe (6j)

Méthodes et résolutions de problèmes (1 j)

Aspects pratiques du droit social (2 j)

Prévention Qualité - Sécurité - Environnement (2 j)

Préparation à la certification et Certification (4 j)

Durée

Formation entièrement modulaire – Cycle complet : 21 jours

Validation :

**Certificat de Qualification
Paritaire de la Métallurgie**

**CQPM « Animateur
Equipe Autonome de
Production »**

Responsable d'équipe autonome

Public / Pré requis :

- Responsable hiérarchique d'une équipe sur les plans technique, humain et organisationnel
- Salariés ayant une expérience de 2 à 5 ans dans l'animation d'une équipe.
- Chef d'équipe, Responsable d'unités autonomes.

Missions :

- Superviser l'activité quotidienne des équipes
- Organiser le travail de ses collaborateurs et gérer l'animation du progrès
- Améliorer la performance
- Assurer la communication ascendante, descendante et l'animation transversale
- Gérer le suivi des compétences de son équipe

Objectifs :

- Organiser l'activité de son secteur sur un horizon court terme
- Adapter le fonctionnement de son secteur aux aléas et événements
- Analyser la performance de son secteur
- Animer des actions de progrès sur son secteur
- Identifier les besoins en compétences sur son secteur
- Préparer l'évolution des compétences des membres de son équipe
- Animer au quotidien son équipe
- Communiquer les informations utiles au fonctionnement de son secteur
- Assurer l'interface entre son secteur, les services supports et la hiérarchie

Points clés de la formation

Conduite de projet (3 j)	Fonctionnement économique de l'entreprise (2 j)
Management des hommes (6 j)	Cadre social et juridique (2 j)
Communication et Efficacité personnelle (7 j)	Système de Management intégré QSE (1 j)
Organisation industrielle (4 j)	Qualité : Amélioration d'une instruction de travail (1j)
	Sécurité : Règles et responsabilités. (1j)
	Environnement : Management environnemental (1j)
Management & addictions dans ses équipes (2 j)	Préparation à la certification et Certification (3 j)

Durée

Formation entièrement modulaire – Cycle complet 33 jours

Validation :

**Certificat de Qualification
Paritaire de la Métallurgie**

**CQPM « Responsable
d'Equipe Autonome »**

Management d'équipe(s) autonome(s)

Public / Pré requis : Responsable secteur d'activité

Missions :

- Coordonner des actions de plusieurs équipes ou animateurs d'équipes,
- Mettre en place les moyens humains et techniques pour garantir l'obtention des objectifs et assurer la continuité de fonctionnement,
- Gérer la mise en cohérence des pratiques,
- Optimiser les coûts,
- Alimenter la réflexion des décideurs par ses analyses et propositions,
- Contribuer au plan de progrès inter services avec une approche globale sur l'entreprise.

Objectifs:

- Définir l'organisation de l'activité de son secteur,
- Optimiser le fonctionnement de son secteur face aux aléas et événements,
- Proposer des solutions d'amélioration de la performance de son secteur,
- Élaborer et mettre en œuvre des démarches d'amélioration de la performance,
- Définir, Evaluer, et assurer l'évolution des compétences des membres de son équipe,
- Gérer les informations nécessaires au fonctionnement de son secteur,
- Créer la cohésion de l'équipe,
- Conduire les projets d'évolution de son secteur.

Points clés de la formation

Management des équipes (6 j)

La gestion du temps (2 j)

Conduite des entretiens d'évaluation (2 j)

Cadre social et juridique (2 j)

Participer au management d'un système QSE (2 j)

Préparation à la certification et Certification (4 j)

Durée

Formation entièrement modulaire - cycle complet : 18 jours

Validation :

**Certificat de Qualification
Paritaire de la Métallurgie**

**CQPM « Management
d'Equipe Autonome de
Production »**

Les bases du management

Public / Pré requis : Personnes animant une équipe et souhaitant se perfectionner ou évoluer vers des fonctions d'encadrement.

Objectifs :

- Se positionner et s'affirmer dans sa fonction
- Motiver, déléguer, accompagner ses collaborateurs
- Développer et gérer les compétences

Points clés de la formation

Management des personnes

Connaissance de soi, de l'autre
Motivation et valorisation
Pouvoir/conflit/cohésion
Rôles et styles du manager

Management des compétences

Evaluation des compétences
Evolution et suivi des compétences

Durée

6 jours

Optimiser son style de management

Public / Pré requis : Dirigeants et cadres

Objectifs :

- Optimiser la prise de décision face à des situations variées
- Améliorer la motivation des collaborateurs pour atteindre les objectifs
- S'impliquer et se rendre disponible auprès de ses collaborateurs
- Aider ses collaborateurs à développer leurs capacités et leurs compétences en tenant compte de leurs aspirations

Points clés de la formation

Les capacités relationnelles du responsable

Favoriser la communication et la collaboration
Développement des capacités à analyser et synthétiser

Les principes essentiels du management

Mise en place des objectifs et suivi
Evaluer les performances de ses collaborateurs

Durée

4 jours

Accompagner le changement : outiller les managers

Public / Pré requis : Managers, chefs de services.

Objectifs :

- Intégrer pour soi et pour son équipe, les évolutions technologiques et les changements d'organisation
- Anticiper le changement au sein de son service : désamorcer les freins et organiser le système de pilotage, mettre en place le plan de communication
- Réussir le changement : manager chaque projet d'évolution dans toutes ses dimensions (humaines et méthodologiques)

Points clés de la formation

Définir des objectifs de progrès : principes et précautions dans les dynamiques de changement

- Formaliser les objectifs
- Hiérarchiser les priorités

Les facteurs déterminants dans la préparation et l'accompagnement du changement

- Conduire le changement comme un projet
- Anticiper les freins
- Organiser et mettre en œuvre un plan de communication

Durée

2 jours

Manager ses anciens collègues

Public / Pré requis : Personne récemment chargée de piloter une équipe composée de ses anciens collègues de travail

Objectifs :

- Gérer positivement sa relation avec ses anciens collègues
- Se faire accepter et reconnaître dans son nouveau rôle de responsable

Points clés de la formation

La prise de fonction
Les principales attentes du collaborateur
Les attitudes à éviter

Les attitudes à succès
Les défauts qui gommement le respect

Durée

2 jours

Déléguer efficacement

Public / Pré requis : Managers d'équipes souhaitant optimiser sa fonction par une délégation efficace.

Objectifs :

- Comprendre ses propres freins à la délégation
- Identifier ses atouts et ses points de progrès
- Cerner les possibilités et les limites de la délégation
- Développer les compétences individuelles et collectives
- Maîtriser l'entretien de délégation

Points clés de la formation

Déléguer quoi et jusqu'où ?

Se comporter en manager délégateur

Déléguer de façon pertinente

Établir un contrat de délégation et ses étapes

Optimiser le suivi de la délégation

Établir un plan d'action individuel

Durée

2 jours

Conduire un entretien professionnel

Public / Pré requis : Personnes devant réaliser des entretiens professionnels

Objectifs :

- Préparer, conduire et exploiter efficacement l'entretien.
- Conjuguer Entretien Professionnel et Appréciation du Professionnalisme.

Points clés de la formation

Le rôle et la place de l'encadrement de proximité dans l'entretien professionnel

Préparation et conduite d'un entretien professionnel

Entretien annuel et entretien professionnel : convergences et différences

Durée

1 jour



Conduite de bilan de mi-carrière et bilan d'étape professionnelle

Public / Pré requis : Personnes appelées à mener ces entretiens



Objectifs :

- Connaître la conduite des entretiens.
- Conduire ces bilans dans l'entreprise.



Points clés de la formation

Les différents entretiens et leurs objectifs respectifs
Les outils d'aide à la réalisation de ces bilans

Le déroulement des entretiens
Les bonnes pratiques

Durée

1 jour



Gérer l'emploi des Seniors

Public / Pré requis : Personnes en charge de la gestion des ressources humaines.



Objectifs :

- Connaître la réglementation applicable en matière d'emploi des seniors
- Identifier les actions à mettre en place et le calendrier
- Gérer la fin de carrière des salariés



Points clés de la formation

Les obligations d'emploi des seniors

La gestion de la carrière et des départs des seniors

L'obligation d'un accord sur l'emploi

Durée

1 jour

Méthodes de résolutions de problèmes

Public / Pré requis : Personnes amenées à utiliser des démarches et des outils de résolution de problèmes.

Objectifs :

- Appliquer les différentes étapes du processus de résolution de problèmes.
- Optimiser l'utilisation des outils pour chaque étape.
- Résoudre les problèmes en groupe.

Points clés de la formation

Description du problème

Mise en place des solutions

Élaboration d'un diagnostic

Suivi et contrôle de l'action

Recherche et choix d'une solution.

Durée

2 jours

Gérer les tensions et les conflits

Public / Pré requis : Personnes amenées à gérer des tensions et des conflits dans leur activité.

Objectifs :

- Identifier et décrypter les différentes situations de tension
- S'entraîner au traitement de situations conflictuelles
- Découvrir un autre modèle de communication

Points clés de la formation

Les difficultés de communication

Un phénomène redoutable : le mimétisme

Les erreurs de communication

La technique du recadrage

Les mécanismes à l'œuvre dans les situations de tension

Un autre modèle de relation : la coopération

Conflit de personne ou conflit d'intérêt ?

Durée

2 jours

Le manager face aux problèmes d'addictions dans ses équipes

Public / Pré requis : Managers d'équipes.

Objectifs :

- Détecter le plus tôt possible les comportements liés aux addictions
- Mesurer l'impact des problèmes d'addictions sur les performances de l'équipe (en termes de sécurité, d'absentéisme, de productivité, de relations humaines)
- Communiquer dans le cadre d'un problème d'addictions

Points clés de la formation

Addictions et société	La prévention dans le monde du travail
Addictions et monde du travail : alcool prédominant	
La détection des addictions	Actions face à un problème d'alcool

Durée

2 jours

Le harcèlement moral

Public / Pré requis : Personne de l'encadrement et Responsable des ressources humaines

Objectifs :

- Connaître la notion juridique du harcèlement moral au travail et les différents types de harcèlement
- Évaluer et prévenir le risque

Points clés de la formation

Le harcèlement moral au travail	Le traitement du harcèlement moral au travail
Les concepts fondamentaux	Savoir communiquer en interne
La prévention du harcèlement moral au travail	

Durée

2 jours

Devenir formateur occasionnel

Public / Pré requis : Personnes ayant à préparer et à animer une formation interne.

Objectifs :

- Préparer une action de formation.
- Acquérir des outils de communication théoriques et pratiques à mettre en œuvre dans un processus de type pédagogique (transmission de savoir et de savoir-faire).

Points clés de la formation

Analyser les objectifs, le public
Construire le parcours de formation et
Préparer les supports pédagogiques

Animer la formation
Évaluer la formation

Durée

3 jours

Animer les réunions flash

Public / Pré requis : Personnes dont la fonction implique l'animation de réunions de « 5 minutes »

Objectifs :

- Animer avec aisance une réunion brève
- Comprendre et gérer une dynamique de groupe
- Être efficace et synthétique pour répondre à l'objectif
- Construire le modèle de réunion adapté à sa structure

Points clés de la formation

La spécificité d'une réunion brève
Acquérir les techniques de base de l'animation
de réunion

Apprendre à identifier son public
Communiquer avec aisance

Durée

2 jours