

## Résumé

Le Cycle Animateur d'Équipe de l'École du Management UIMM permet de :

- Structurer son rôle et affirmer sa posture d'animateur,
- Accompagner les équipes et favoriser la montée en compétence,
- Coordonner l'activité en lien avec les objectifs industriels,
- Développer des compétences clés en organisation, communication et gestion de projet.

Il s'adresse au management de proximité et apporte des outils d'aide à la décision. Il débouche sur une certification professionnelle de l'École de Management, reconnue au plan national.

## Public et prérequis

Formation ouverte aux personnes en situation de handicap.

- Animateur d'une équipe de production, ou d'un service connexe sur les plans : technique
- personnel (animation)
- Sans position hiérarchique

Tenir le poste d'Animateur d'équipe avant l'entrée en formation.

## Les objectifs

- Affirmer son rôle d'animateur : Comprendre son positionnement en tant que relais du management et structurer sa posture pour accompagner efficacement les équipes.
- Mobiliser et motiver une équipe : Animer des groupes de travail, favoriser l'implication des collaborateurs et renforcer la cohésion d'équipe.
- Communiquer efficacement : Développer des compétences en communication interpersonnelle, écoute active et transmission d'informations clés.
- Accompagner la montée en compétence : Assurer le tutorat, faciliter l'intégration des nouveaux arrivants et contribuer au développement des compétences individuelles et collectives.
- Organiser et planifier l'activité : Gérer les priorités, anticiper les aléas et optimiser la coordination des tâches dans un environnement industriel.
- Piloter la performance : Utiliser des indicateurs de suivi, analyser les dysfonctionnements et mettre en place des actions correctives pour améliorer l'efficacité de l'équipe.
- Maîtriser les fondamentaux du management de projet : Animer des démarches d'amélioration continue et appliquer des méthodes de résolution de problèmes.
- Contribuer à la démarche Qualité, Sécurité, Environnement (QSE) et RSE : Sensibiliser l'équipe aux enjeux réglementaires et promouvoir les bonnes pratiques en entreprise.
- Développer ses capacités relationnelles et comportementales : Gagner en assertivité, gérer les conflits et adopter une posture adaptée aux interactions professionnelles.
- Se préparer à évoluer vers un rôle de manager : Acquérir des bases solides en gestion d'équipe pour une évolution vers des fonctions d'encadrement.

RÉFÉRENCE  
**MANEGE300139**

CENTRES DE FORMATION  
**CHALON-SUR-SAÔNE, DIJON**

DURÉE DE LA FORMATION  
**17 jours / 119 heures**

ACCUEIL PSH  
**Formation ouverte aux personnes en situation de handicap. Moyens de compensation à étudier avec le référent handicap du centre concerné.**

## Les + Formation 21-71

- 682 jeunes formés par an
- 291 contrats d'alternance à pourvoir
- 769 entreprises partenaires
- Accompagnement individualisé
- Diplômes reconnus par l'Etat
- Savoir être, management, sécurité
- Pédagogie innovante (par projets, en filots, projet Voltaire, Olympiades des métiers)
- Equipement en machines modernes qui préparent aux métiers de demain

**3 CENTRES** en Bourgogne

## Les méthodes pédagogiques et d'encadrement

Les méthodes pédagogiques sont plurielles et interactives pour permettre à chacun de mesurer ses progrès :

- Méthode participative, exercices d'applications
  - Etudes de cas concrets
  - Echanges d'expériences
  - Mises en situation
- Moyens :
- Visite d'entreprise
  - Conduite d'un projet professionnel\* déterminé à l'aide du Parrain\*\* au sein de l'atelier ou du service du stagiaire qui fera l'objet d'une présentation soutenue devant un jury de professionnels. Le stagiaire bénéficiera d'un suivi individualisé garant de la transférabilité de la formation en entreprise.
  - Accompagnement du stagiaire en entreprise par un encadrant « Parrain » jusqu'à la validation du certificat.

## Modalité d'évaluation

Évaluation continue à chaque module : mises en situation, quiz, études de cas, auto-évaluations et présentation d'un projet d'application en fin de parcours.

## Modalités d'accès

Positionnement pré-formatif :

- Identification du besoin de l'entreprise
- Identification des activités du candidat au regard du référentiel
- Positionnement initial du candidat d'après le référentiel
- Définition du parcours de formation adapté
- Engagement des 3 parties :
- L'organisme de formation
- L'entreprise et le parrain
- Le candidat

Il comporte :

- Un test de personnalité
- Un test de potentiel
- Un questionnaire de positionnement
- Un entretien de motivation et d'engagement

## Contenu de la formation

### 1) ANIMER, MANAGER, MOBILISER : 4.5 jours

#### - Animer et mobiliser son équipe : 2 jours

- Motivation et dynamisation de l'équipe à travers les objectifs.
- Organisation de ses activités, gestion de son temps en anticipant pour mieux planifier, organiser, déléguer et contrôler.
- Participation, et/ou animation de différents types de réunions (réunions d'information, groupes de travail, collecte d'informations et reporting...) :
- Mise en œuvre des règles de préparation.
- Gestion des échanges.
- Application des méthodes de résolution de problèmes.
- Contrôle et suivi des actions à mener.
- Origine et traitement des conflits.
- Maîtrise des différentes composantes de l'entretien d'appréciation par une méthodologie spécifique à la démarche évaluative

#### - Mettre en œuvre les outils de la communication : 2 jours

- Les différents réseaux de communication internes de l'entreprise.
- Les mécanismes de base de la communication.

- Les causes de déformation des messages et comment y remédier.
- L'écoute active et la reformulation.
- Générer des communications interpersonnelles positives, dynamiques et constructives au sein d'un groupe.
- Validation et transmission de l'information écrite et orale

**- Droit du travail et législation du travail : 0.5 jour**

- Rapide présentation du droit du travail.
- Rappel historique.
- Les principales normes applicables : code du travail, conventions collectives, accords d'entreprises etc.
- L'importance du droit du travail et de son application dans les relations humaines dans l'entreprise.
- Le contrat de travail
- Sa formation, les obligations des parties.
- La fin du contrat de travail.
- Les différents types de contrats de travail.
- Le travail intérimaire.
- Le droit disciplinaire
- Le règlement intérieur
- Le respect des consignes : les expliquer, les faire respecter
- Les sanctions
- La durée du travail – Les points-clés
- Les horaires de travail, les heures supplémentaires, les contrôles
- Le bulletin de salaire - Analyse
- Les congés (payés et autres) - Applications pratiques et modalités.
- Les organisations syndicales - Les instances représentatives du personnel
- Rappel historique sur les organisations syndicales
- Rôle, attributions et fonctionnement

**2) ORGANISER ET PERFORMER : 3 jours**

**- Prendre en compte le modèle économique de son entreprise : 1 jour**

- L'entreprise dans son environnement économique
- L'entreprise face à son marché
- Organisation et fonctionnement nécessaires
- Place et rôle du responsable d'équipe dans la réussite de l'entreprise
- Les principes de base de la gestion d'entreprise
- Les différents types de coûts : charges, coût de revient / standard, coûts liés aux gaspillages, non-valeur ajoutée...
- Les indicateurs économiques de l'entreprise : bilan, compte de résultat, soldes intermédiaires de gestion, tableaux de bord, budget, ...
- Indicateur clé de performance : TRS, TRG

**- Résolution de problèmes & amélioration continue : 2 jours**

- Méthode de Résolution de Problèmes : description, analyse des causes, recherche de solutions, mise en œuvre des actions, suivi des résultats et standardisation
- Choix des méthodes en fonction de la complexité des problèmes à résoudre : MRP, PDCA, QRQC, 8D ...
- Animation des résolutions de problèmes en équipe projet
- Les outils à utiliser : QOCQCP, observation instantanée, feuille de relevé, Pareto, brainstorming, Hoshikawa, 5 pourquoi, matrices de décision et priorisations...
- Formuler des propositions, les vendre à sa hiérarchie et à son équipe

**3) FONCTIONNER EN MODE PROJET : 6.5 jours**

**- Maîtriser la méthodologie de projets : 1 jour**

- Organisation du projet : rôle de l'équipe projet, contexte, enjeux, objectifs, conception, mise en œuvre
- L'animation d'un projet : rôle du chef de projet, communication, lancement, suivi
- Les outils de pilotage : Définir les objectifs, choisir les indicateurs de réussite, tableaux de bord, consolidation des résultats techniques, humains, organisationnels et financiers
- Mise en œuvre d'une démarche projet suivant la méthode DMAIC / 6 sigma

**- Conduite et accompagnements des projets : 5.5 jours**

- La réalisation du projet : cahier des charges, identification du projet, planification, réalisation, suivi de projets, ajustements et régulation, suivi des résultats techniques, humains, organisationnels, financiers
- Accompagnement projet
- Préparation à la soutenance, jury blanc
- Analyses collectives et suivi individuel
- 2 visites d'entreprise
- Accompagnement rédactionnel PPT

#### **4) DEVELOPPER LE MEILLEUR DE SOI-MÊME : 1 jour**

##### **- Connaissance de soi : 1 jour**

- Profil HERMANN
- Comprendre les comportements humains
- Optimiser les échanges au sein d'une équipe de travail
- S'appuyer sur son intelligence émotionnelle : acquérir les notions de base pour :
- Maîtriser son stress
- Gérer ses émotions
- Gérer son temps

#### **5) CONTRIBUER A LA RESPONSABILITE SOCIETALE DE L'ENTREPRISE : 1 jour**

##### **- Intégrer les démarches réglementaires, normatives et sociétales : 1 jour**

- RSE
- Enjeux et impacts de la RSE
- Fondamentaux du développement durable, d'un point de vue social, économique et environnemental
- Sécurité et Prévention
- Définition, devoirs de l'employeur et du salarié, rôle de l'encadrement
- Accident du travail et conséquences, définition d'un accident du travail, conséquences physiques et morales, conséquences financières, conséquences civiles et pénales
- Risques et mesures de prévention : les grandes catégories de risques et leurs dangers (machines, incendie, produits chimiques...) mesures de prévention et prescriptions réglementaires
- Environnement
- Réglementaires ICPE
- Facteurs de risques environnementaux, gestion des déchets
- Qualité : les impératifs d'aujourd'hui
- Facteurs influents sur la qualité produite
- Les risques et mesures de maîtrise, détection et prévention

#### **6) CERTIFICATION : 1 jour**

### **Suite de parcours et passerelles possibles**

Possibilité de poursuite vers le Cycle 2 – Manager de proximité, ou d'accéder à des blocs de compétences certifiants. Cette formation s'inscrit dans un parcours évolutif proposé par l'École UIMM du management.

### **Métiers - Débouchés**

Ce cycle s'adresse aux nouveaux animateurs d'équipe, chefs d'atelier, responsables de ligne ou tout salarié amené à encadrer une équipe de proximité. Il prépare à prendre efficacement en main un rôle d'encadrement de premier niveau dans l'industrie.

### **Validation et certification**

- Attestation de fin de formation,

- Les participants peuvent obtenir une certification UIMM délivrée par un jury de professionnels, attestant de leurs compétences en management d'unité, de service ou de projet.

## Version documentaire

Février 2025