



L'ÉCOLE DU MANAGEMENT

Cycle

Animateur d'équipe

Encadrement intermédiaire

PRESENTATION

Une démarche de labellisation

Les Ecoles du Management UIMM sont des parcours de formation certifiants et labellisés UIMM. Ils garantissent l'acquisition de capacités professionnelles conformément à un référentiel national.

Le cycle **Animateur d'équipe**, 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.

A travers cette école du Management, l'AFPI 21 71 propose un cycle de formations permettant d'aider les salariés en situation d'encadrement, à développer leurs compétences, à renforcer leurs connaissances et à développer des pratiques de management efficaces.

Les + des écoles

- Un **positionnement** des stagiaires avant la formation
- Un processus d'**alternance** (2 à 3 jours de formation/mois) pour favoriser les changements de comportement et la mise en œuvre des outils
- Une **pédagogie pratique et active** fondée sur l'apprentissage des comportements managériaux
- Des formateurs issus du monde de l'industrie et/ou experts dans leur domaine
- La **conduite d'un projet** en lien avec les axes de développement de l'entreprise
- Un **suivi personnalisé** tout au long de la formation par un parrain en entreprise et par un référent Ecole
- Une validation des acquis : L'attribution d'un certificat national, **Certification UI**, délivré par un jury d'entreprises sous l'égide de l'UIMM.

E

COLE DU MANAGEMENT – CYCLE ANIMATEUR D'ÉQUIPE

Référentiel de compétences professionnelles

Le cycle **Animateur d'équipe** est conforme au référentiel de compétences professionnelles de l'Ecole de Management UIMM.

Descriptif général des compétences	Compétences fondamentale du Responsable d'équipe
<ul style="list-style-type: none"> ■ Assurer sa mission dans le système accéléré, incertain et évolutif de l'entreprise, ses sites, ses projets et ses acteurs ***** 	<p>Identifie les caractéristiques et leurs attentes, les changements des clients et les fournisseurs internes et externes de son secteur *****</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ Mobiliser son équipe pour atteindre les objectifs en relayant les informations nécessaires (économique, organisationnelles et humaine) ***** 	<p>Transmet les objectifs de l'entreprise nécessaires à l'efficacité de son secteur *****</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ Fédérer les Hommes pour animer une équipe performante dans un environnement complexe et contraint ***** 	<p>Anime son équipe dans un contexte intergénérationnel et interculturel dans le court terme et l'immédiateté *****</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ Développer les compétences de l'équipe, accompagner les individus et prendre en compte les diversités ***** 	<p>Met en œuvre les missions de tuteur au regard du référentiel «socle de savoir-faire de tuteur» de l'accueil à l'intégration au sein de l'équipe *****</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ Organiser l'activité de l'unité avec efficience ***** 	<p>Organise l'activité du secteur à partir des données à sa disposition en tenant compte des aléas et des priorités assignées. *****</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ Contribuer à l'amélioration de la performance du process en s'inscrivant dans les projets de l'entreprise ***** 	<p>Identifie les axes de progrès à partir des indicateurs définis, des dysfonctionnements constatés, des aléas de son secteur. Met en œuvre les actions correctives définies. *****</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ A partir de la politique de l'entreprise, mettre en œuvre avec l'équipe les démarches réglementaires, normatives et sociétales (développement durable, RSE, QSE, ...) ***** 	<p>Explique les procédures et les consignes pour qu'elles soient respectées Reporte les difficultés d'application dans son secteur *****</p>

NOS GARANTIES

- Une qualité de prestation
- Une conformité du produit, des contenus et des démarches pédagogiques mises en œuvre
- Une formation complète et certifiante.

Chaque stagiaire bénéficie d'un double parrainage : **1 parrain « ENTREPRISE »** & **1 référent « ECOLE UI »** qui l'accompagnent tout au long de son cursus et coordonnent les interactions avec son employeur et l'organisme certificateur.



Référent cycle Animateur d'Equipe
Emmanuelle GAUTHERON

Tel. 03 80 77 85 15

mail : egautheron@maisondesentreprises.com

LA CERTIFICATION

Toutes les compétences fondamentales doivent être validées pour pouvoir prétendre à la Certification de l'Ecole du Management UI.

Le Certificat National de Qualification Ecole de Management, **Cycle Animateur d'équipe**, est attribué par un jury de Certification qui évalue le travail et l'implication du candidat sur la base des résultats obtenus à une soutenance du projet devant un jury composé de Responsables d'Entreprises Industrielles.

L'appréciation est portée au regard du référentiel de compétences consultable ci-avant.

LES PRINCIPALES ETAPES

En amont de la formation : Un 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

Pendant la formation :

- **Mobiliser** l'expérience des participants.
- **Mettre en situation** et **favoriser** les échanges constructifs.
- **Suivre la progression** du stagiaire :
 - Evaluer les acquis en formation.
 - Accompagner les applications en entreprise.
 - Collaboration du parrain.

En aval de la formation :

La Certification UIMM est proposée aux candidats souhaitant valider leur cycle de formation.

La formation s'appuie sur :

- La logique de Management de Projet
- La mise en application dans l'entreprise des concepts étudiés et la restitution des acquis à travers une soutenance
- Validation par un Jury de professionnels et par l'UIMM :
 - Evaluation des compétences acquises
 - Délibération
 - Certification

DESCRIPTIF

OBJECTIFS

A l'issue de l'École de Management cycle «Animateur d'équipe», les participants seront capables de :

- **Identifier** les caractéristiques et leurs attentes, les changements des clients et les fournisseurs internes et externes de son secteur
- **Transmettre** les objectifs de l'entreprise nécessaires à l'efficacité de son secteur
- **Animer l'équipe** dans un contexte intergénérationnel et interculturel dans le court terme et l'immédiateté
- **Mettre en œuvre** les missions de tuteur au regard du référentiel «socle de savoir-faire de tuteur» de l'accueil à l'intégration au sein de l'équipe
- **Organiser** l'activité du secteur à partir des données à sa disposition en tenant compte des aléas et des priorités assignées.
- **Identifier** les axes de progrès à partir des indicateurs définis, des dysfonctionnements constatés, des aléas de son secteur.
- **Mettre en œuvre** les actions correctives définies.
- **Expliquer** les procédures et les consignes pour qu'elles soient respectées
- **Reporter** les difficultés d'application dans son secteur

PUBLIC

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

PRE- REQUIS

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

METHODE

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
PEDAGOGIQUES

- 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'un mémoire écrit, présenté et soutenu devant un jury de professionnels. Le stagiaire bénéficiera d'un suivi individualisé du mémoire, garant de la transférabilité de la formation en entreprise.
- Accompagnement du stagiaire en entreprise par un encadrant « Parrain » jusqu'à la validation du certificat.

***Le projet professionnel doit s'intégrer dans le projet global de développement de l'entreprise, constituer un problème à résoudre et présenter un enjeu pour l'entreprise.**

Il doit pouvoir être et sera abordé sous 2 axes complémentaires :

Axe technique :

Organisationnel : mise en œuvre d'une nouvelle organisation, d'un nouveau procédé, amélioration de la production, réimplantation d'un atelier...

Economique : mise à jour, création de tableaux de bord, identification et suivi d'indicateurs, élaboration et suivi de budget, plan d'investissement, chiffrage du retour sur investissement, prise en compte des données économiques et financières de l'entreprise

Humain : mise en œuvre d'actions d'information, de communication, animation de groupes de travail, de réunions, prise de décision, argumentation, gestion de conflit, délégation, développement des compétences, formation...

Axe comportemental :

- « moi et moi » :
 - Assurer son propre développement personnel : se connaître, identifier ses principaux points d'appui et points de vigilance, connaître son style de relation à l'autre
- « moi et les autres » :
 - Être un manager reconnu : expliquer, rassurer, entraîner, accompagner,
 - Accueillir la critique et susciter le feed-back,
 - Faire preuve d'ouverture d'esprit et d'impartialité en étant factuel,
 - Développer l'empathie et l'écoute positive
 - Entretenir des relations assertives avec les différents interlocuteurs
- « moi et mon environnement » :
 - S'adapter aux changements, à l'incertitude et à la complexité
 - Comprendre les enjeux relationnels et de pouvoir en entreprise
 - Prendre en compte plusieurs paramètres à la fois dans ses analyses et ses décisions
 - Se montrer agile et proactif dans ses démarches

****Le rôle du Parrain est essentiel.** Il va constituer le point d'appui en interne du stagiaire.

Il doit être suffisamment disponible pour répondre aux attentes du stagiaire, suffisamment souple pour aider le stagiaire à adapter le contenu des formations dispensées, suffisamment discret pour laisser le stagiaire mettre son projet en place en tant que responsable.

Pendant la formation, son rôle sera de :

Suivre le contenu des modules de la formation

Être à l'écoute du stagiaire qui apprécie en général de pouvoir discuter avec son Parrain des possibilités d'adaptation des connaissances acquises pendant la formation à l'atelier ou dans le service

Suivre l'évolution du projet

Éventuellement, faciliter les démarches internes et externes nécessaires à la bonne conduite du projet

Se rendre disponible pour être présent quelques minutes lors des visites du formateur chargé de l'accompagnement – mémoire afin de faire le point sur l'avancement du travail du stagiaire

De plus, il participe aux séquences de suivi et d'accompagnement assurées par le PFIT sur le lieu de travail et au jury de soutenance de l'étude opérationnelle.

LES OFFRES D'ACCOMPAGNEMENT

■ LE POSITIONNEMENT PRE-FORMATIF comportant :

- **Evaluation pré-formatif**, d'une durée d'une demi-journée, comportant un test de personnalité (Performance), tests de potentiels
- **Entretien de motivation et d'engagement** *afin de confirmer ou non l'entrée dans le cycle*
- **Evaluation au poste pour vérification de l'adéquation avec le référentiel** : d'une durée d'une demi-journée

■ CYCLE ANIMATEUR D'EQUIPE COMPLET : 23,5 jours

→ 22,5 jours de formation + 1 jour de certification

Ouverture / Clôture 2 demi-journées * <i>Temps forts réservés à l'information et à la cohésion du groupe</i>	I – Animer, Manager, Mobiliser 7 jours	II – Organiser et performer 3 jours	III – Fonctionner en mode projet 3 jours
IV – Développer le meilleur de soi-même 1,5 jour	V – Contribuer à la responsabilité sociétale de l'entreprise 2 jours	VI – Accompagnement – Suivi de projets - visites d'entreprises 6 jours	CERTIFICATION 1 jour

MODULES OPTIONNELS	
A - Bureautique (2 à 4 jours)	B – Mieux gérer son temps pour mieux gérer son stress (1 jour)

« à la carte »

* Demi-journée d'ouverture et demi-journée de clôture offertes

- 2 à 3 jours de formation consécutifs, toutes les 3 semaines environ.
- Equipe pédagogique du PFIT
- Formation assurée à l'AFPI BOURGOGNE 21 71 - Chalon sur Saône

LES COUTS

<p>■ POSITIONNEMENT PRE-FORMATIF</p> <p>1/2 journée comprenant l'entretien et le passage de tests <i>Obligatoire avant chaque entrée dans le cycle de l'Ecole de Management</i></p>	500 € HT/personne
<p>■ GESTION ADMINISTRATIVE DU CYCLE</p> <p>Frais de certification</p>	175 € HT/personne
<p>■ OFFRE CYCLE COMPLET DE FORMATION (23,5 jours)</p> <p><i>Nota : la demi-journée d'ouverture et la demi-journée de clôture sont offertes</i></p>	7 050 € HT/personne
<p>■ MODULE OPTIONNEL Présentiel</p> <p>Module au choix – Ouverture à partir de 3 personnes</p>	400 € HT/jour/personne

THEMATIQUE DES MODULES DE FORMATION

D'après le référentiel

Thématique I : ANIMER, MANAGER & MOBILISER

7 jours

Module I. A	Module I. B	Module I. C	Module I. D
<i>Le management</i>	<i>Animer et mobiliser son équipe</i>	<i>Mettre en œuvre les outils de la communication</i>	<i>Le droit social</i>
1 jour	3 jours	2 jours	1 jour

Module I.A	
Le Management des organisations	<p>Contenu :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Approche systémique d'une entreprise : Fonctions - Flux - Acteurs. ■ Les nouvelles organisations de travail : <ul style="list-style-type: none"> - Les organigrammes. - Les organisations d'équipe. ■ L'évolution des relations de travail issue de ces organisations. ■ Apparition des nouveaux besoins humains. ■ Les différents modes de management. ■ Place et rôle de l'animateur dans la structure : Missions / Activités / Responsabilités : <ul style="list-style-type: none"> - Pour aujourd'hui. - Pour demain
1 jour	Intervenant : Michel NEYROUX

Module I.B	
Animer et mobiliser son équipe	<p>Contenu :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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...) : <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Mise en œuvre des règles de préparation.</i> ○ <i>Gestion des échanges.</i> ○ <i>Application des méthodes de résolution de problèmes.</i> ○ <i>Contrôle et suivi des actions à mener.</i> ▪ Origine et traitement des conflits. ▪ Maîtrise des différentes composantes de l'entretien d'appréciation par une méthodologie spécifique à la démarche évaluative.
3 jours	Intervenant : Sylvie AUJAS

Module I.C	
Mettre en œuvre les outils de la communication	<p>Contenu :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 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
2 jours	Intervenant : Sylvie AUJAS

	Module I. D
Droit social et législation du travail	<p>Contenu :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Rapide présentation du droit du travail. <ul style="list-style-type: none"> - Rappel historique. - Les principales normes applicables : code du travail, conventions collectives, accords d'entreprises et - L'importance du droit du travail et de son application dans les relations humaines dans l'entreprise. ■ Le contrat de travail <ul style="list-style-type: none"> - 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 <ul style="list-style-type: none"> - Le règlement intérieur - Le respect des consignes : les expliquer, les faire respecter - Les sanctions ■ La durée du travail – Les points-clés <ul style="list-style-type: none"> - Les horaires de travail, les heures supplémentaires, les contrôles ■ Le bulletin de salaire - Analyse <ul style="list-style-type: none"> - Les congés (payés et autres) - Applications pratiques et modalités. ■ Les organisations syndicales - Les instances représentatives du personnel <ul style="list-style-type: none"> - Rappel historique sur les organisations syndicales Rôle, attributions et fonctionnement.
1 jour	Intervenant : Julie PAILLOT

Thématique II : ORGANISER et PERFORMER

3 jours

II. A	II. B
Gestion de production	Organisation industrielle
2 jours	3 jours

ZOOM

	Module II.A
Gestion de production	<p>Contenu :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Place et rôle de l'animateur d'équipe dans la réussite de l'entreprise ■ Les différents types de coûts : charges, coût de revient/standard, coûts liés aux gaspillages, non-valeur ajoutée ■ Les enjeux de la production : typologie des systèmes de production, les nouvelles organisations ■ La gestion des stocks : coûts de gestion des articles, quantité économique ■ La gestion de production : méthode MRP II, les données nécessaires, calcul des besoins et charges, ordonnancement ■ La maintenance : différents types, la TPM
2 jours	Intervenant : Michel NEYROUX

	Module II.B
Lean manufacturing	<p>Contenu :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Le système LEAN dans l'entreprise : expérimenter les concepts du Lean, mesurer les impacts et développer des attitudes managériales ■ Les fonctions et murs porteurs de la démarche LEAN ■ Découverte des méthodes et outils : V.S.M. (Value Stream Mapping), chantier KAIZEN, 5 S, management visuel, standardisation, QRQC, A3, Poka Yoké, juste à temps, Kanban, SMED...
1 jour	Intervenant : Michel NEYROUX

Thématique III : FONCTIONNER EN MODE PROJET

3 jours

III. A	III. B
<i>Conduite à l'amélioration continue</i>	<i>Résolution de problèmes et amélioration continue</i>
1 jour	2 jours

Module III.A	
<i>Contribuer à l'amélioration continue</i>	<p>Contenu :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Positionnement de la fonction dans le traitement ■ Nécessité d'amélioration continue : contraintes de l'entreprise, rôle de l'animateur d'équipe ■ Méthodes et outils pour définir, préparer, faire adhérer, mettre en œuvre et suivre l'action d'amélioration
1 jour	Intervenant : Jérôme JAFFLIN

Module III.B	
<i>Résolution de problèmes & amélioration continue</i>	<p>Contenu :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 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 : QQQCPC, observation instantanée, feuille de relevé, Pareto, brainstorming, Hishikawa, 5 pourquoi, matrices de décision et priorisations... ■ Formuler des propositions, les vendre à sa hiérarchie et à son équipe
2 jours	Intervenant : Jérôme JAFFLIN

Thématique IV : **DEVELOPPER LE MEILLEUR DE SOI-MEME**

1,5 jour

Ce module sera décliné au travers d'une journée de formation mais également de façon transverse sur le **module I. D « les outils de la communication »**.

Module IV	
Connaissance de soi : Profil HERMANN	Contenu : <ul style="list-style-type: none"> ■ Comprendre les comportements humains ■ Optimiser les échanges au sein d'une équipe de travail
<i>1,5 jour</i>	Intervenant : Sylvie AUJAS

Thématique V : **CONTRIBUER A LA RESPONSABILITE SOCIETALE DE L'ENTREPRISE**

2 jours

Ce module sera décliné au travers du module prévention des risques exigences réglementaires et normatives), mais également de façon transverse et régulière sur l'ensemble des autres modules du cycle de formation.

Module V	
RSE	Contenu : RSE <ul style="list-style-type: none"> ■ Enjeux et impacts de la RSE ■ Fondamentaux du développement durable, d'un point de vue social, économique et environnemental Sécurité et Prévention <ul style="list-style-type: none"> ■ 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, etc...) mesures de prévention et prescriptions réglementaires Environnement <ul style="list-style-type: none"> ■ Réglementaires ICPE ■ Facteurs de risques environnementaux, gestion des déchets Qualité Les impératifs d'aujourd'hui <ul style="list-style-type: none"> ■ Facteurs influents sur la qualité produite ■ Les risques et mesure de maîtrise, détection et prévention
<i>2 jours</i>	Intervenant : Jérôme JAFFLIN

Thématique VI : **ACCOMPAGNEMENT****6 jours****Module VI****Suivi et
accompagnement****Contenu :**

- Accompagnement dans le projet : cahier des charges, planification, ajustement, suivi des résultats techniques, humains, organisationnels, financiers
- Accompagnement mémoire
- Préparation à la soutenance, jury blanc
- Mise en situation
- Prise de parole
- Analyses collectives et suivi individuel
- Visites d'entreprise

6 jours**Intervenants : Emmanuelle GAUTHERON, Sylvie AUJAS et Jérôme JAFFLIN****CERTIFICATION****1 jour****Certification****Jury de certification****Contenu :**

- Présentation du projet devant un jury de professionnels

1 jour**Intervenants : Emmanuelle GAUTHERON et Jérôme JAFFLIN****MODULES OPTIONNELS****2 jours****Modules optionnels****Modules
complémentaires
aux thématiques
inscrites dans le
référentiel****Contenu :**

- Affirmation de soi
- Gestion du stress

2 jours**Intervenant : Sylvie AUJAS**

Cycle

Animateur d'équipe



CONTACTS

Isabelle GENTAS - Chargée de clientèle 71

75 Grande Rue Saint Cosme
71100 CHALONS/SAONE
Tél. : 03 85 42 18 14 / 03 85 42 18 21

Sylvie DEGUIN - Chargée de clientèle 21

10 rue André Bourland
21000 DIJON
Tél. : 03 80 78 79 50 / 03 80 78 75 53

Emmanuelle GAUTHERON
Référent cycle Animateur d'équipe

10 rue André Bourland
21000 DIJON

Tél. 03 80 77 85 15

egautheron@maisondesentreprises.com