

CQPM RESPONSABLE D'ÉQUIPE AUTONOME (MQ 1999 0183)



**Salarié(es) en poste dans
une fonction de responsable
d'équipe en production ou
en logistique**



PROGRAMME DE FORMATION

Evaluation pré formative (0,5 jour)

Etablir un programme de formation individualisé en fonction du niveau du salarié et des besoins de l'entreprise (0,5 jour) :

- Etude du dossier de candidature
- Inventaire de personnalité
- Entretien de motivation et étude des besoins
- Positionnement sur le référentiel de compétences du responsable d'équipe, mesure des écarts et préconisations
- Synthèse et restitution pour le commanditaire

Animer – Mobiliser – Fédérer : Développer une posture de Manager facilitateur (8 jours)

Communiquer au quotidien avec ses collaborateurs et réguler (1 jour)

Communiquer aussi efficacement et positivement sur des problèmes relationnels que techniques
Prendre conscience des enjeux de la communication dans sa fonction

Adapter sa communication en fonction de son interlocuteur
S'approprier les techniques d'écoute active favorisant un échange constructif et s'exercer à les mettre en œuvre

Motiver et encourager - Détecter les signaux de démotivation pour agir (1 jour)

Comprendre les leviers de la motivation et mobiliser les membres d'une équipe
Accompagner et aider les membres d'une équipe dans leurs actions quotidiennes
Etudier, comprendre et analyser une situation de management

Faire face aux situations tendues et difficiles (1 jour)

Anticiper et désamorcer les situations pouvant générer des conflits
Gérer les conflits et élaborer des solutions durables

Préparer une délégation et suivre les objectifs (1 jour)

Intégrer les techniques clés de délégation et de responsabilisation
Maîtriser la fixation d'objectifs et les attitudes de délégation
Développer les compétences du coaching pour mieux déléguer

Leadership et changement (1 jour)

Mieux comprendre son rôle et ses responsabilités
Intégrer le changement comme un élément incontournable
Favoriser l'acceptation de l'incertitude par l'équipe
Revisiter ses pratiques de communication en développant sa flexibilité

Préparer et conduire un entretien annuel ou professionnel (1 jour)

Différencier les entretiens, rappel sur la Loi
Les différentes étapes de l'entretien
Gérer les situations difficiles en entretien
Faire s'exprimer un collaborateur

Gérer les compétences de son équipe (1 jour)

Identifier les besoins en compétence sur son secteur
Mesurer les écarts entre compétences nécessaires et compétences disponibles
Favoriser le transfert de compétences entre les membres d'une équipe
Appréhender la poly compétence

Conduire un projet dans un mode participatif (1 jour)

Les outils pour conduire un projet et constituer son équipe
La planification
Manager son équipe projet
Contrôler l'avancement

Organiser – Piloter – Performer (8 jours)

Organiser la production (1 jour)

Prévoir et analyser des besoins
Planifier : PERT /GANTT/MRP
Gérer les stocks
Gérer les flux (kanban, les flux poussé/tiré, la théorie des contraintes)

Participer à l'amélioration continue de son secteur (1 jour)

S'approprier les bases du TPS et du Lean Manufacturing
Acquérir les outils de l'amélioration continue : zoom sur 5S, SMED, TPM, TRS

Intégrer la qualité naturellement dans son mode d'animation au quotidien (1 jour)

Comprendre la Qualité et son utilité en production : normes, exigences et processus
Découvrir la matrice d'auto-qualité pour identifier les défauts et « visualiser » de manière simple leur coût

Préparer et animer une réunion (type AIC) de manière vivante et productive (1 jour)

Identifier les enjeux et les différents types de réunion
Cerner le rôle particulier de l'animateur
Acquérir les outils pour réussir son intervention
Gérer son trac

Mesurer, piloter et améliorer la performance et l'autonomie (1 jour)

Améliorer la réactivité du processus de production en facilitant la performance et la communication
Performeur au quotidien avec l'équipe : indicateurs et tableaux de bords, l'équipe autonome, le rôle de l'animateur d'équipe...

Analyser et résoudre un problème (1 jour)

Savoir poser un problème
Utiliser efficacement quelques outils pratiques de la résolution de problèmes
Savoir transmettre ce savoir-faire à une équipe et déléguer

Intégrer les fondamentaux du droit du travail dans son management (1 jour)

Comprendre le rôle social du Responsable d'équipe
Appréhender les textes juridiques applicables aux entreprises
Les contrats de travail
La durée du travail
Les procédures disciplinaires
Les différentes causes de rupture du temps de travail
Le CSE

Découvrir les enjeux financiers dans une entreprise (1 jour)

Découvrir les documents et les objectifs financiers de l'entreprise
Analyser la situation financière d'une entreprise
Maîtriser les mécanismes de financement de l'entreprise

Mieux s'organiser et gagner en efficacité (2 jours)

Gérer son temps et ses priorités (1 jour)

Prendre du recul sur son organisation personnelle
Acquérir des méthodes pour créer un système d'organisation adapté à ses besoins

RPS et stress (1 jour)

Comprendre les mécanismes du stress et ses impacts
Acquérir les méthodes pour conserver le contrôle de ses émotions
Développer ses capacités d'adaptation et de résistance

Préparation à la qualification (5 jours)

Intégrer le dispositif de formation et de qualification (1 jour)

Matinée

Objectifs de la qualification et de la formation
Présentation des capacités professionnelles à valider

Les différentes étapes et les documents associés

Pédagogie mise en œuvre

Rôle du tuteur

Après-midi

Travail collaboratif autour du rôle du Manager en entreprise

Suivi individualisé en entreprise (1 jour)

Visites en entreprise

Accompagnement individualisé (1 jour)

En distanciel, à raison de 3 séances

Aide à la réalisation du dossier technique

Aide à la réalisation des livrables dans le cadre de la qualification (rapport écrit et soutenance)

Outils bureautiques (1 jour)

Word - Power point

Jury blanc (1 jour)

Entraînement en vue de la soutenance finale

Soutenance

L'acquisition des capacités professionnelles est validée par une commission d'évaluation sur la base :

- D'une présentation devant une commission de professionnels pour démontrer que les exigences du référentiel sont satisfaites et que les capacités à évaluer ont bien été mises en œuvre en entreprise
- De l'avis de l'entreprise au regard du référentiel
- Des échanges du candidat avec les membres de la commission lors de sa présentation

Pour que le candidat soit déclaré admissible par le jury de délibération,

l'ensemble des capacités professionnelles décrites doit être acquis et démontré.