

FORMATION À DISTANCE | PROGRAMME PROPOSÉ

Management & coordination d'équipe



Public envisagé. Managers, responsables de proximité ou professionnels amenés à coordonner une équipe.

Prérequis proposés. Disposer d'une situation de coordination d'équipe ou d'un projet à analyser. Les prérequis définitifs seront précisés avant inscription.

Les compétences travaillées

- Clarifier les responsabilités et objectifs d'une situation de management.
- Préparer une communication claire et un retour constructif.
- Répartir le travail et déléguer avec un suivi proportionné.
- Préparer un échange constructif face à une difficulté de coordination.
- Construire un plan d'amélioration et présenter les décisions à l'équipe.

La progression proposée

Un besoin concret, une démonstration, une mise en pratique puis une vérification. Le parcours aboutit à des productions que le participant peut expliquer et améliorer.

Organisation prévisionnelle

50 heures sur 8 semaines : 5 visios de 2 heures et 40 heures de travail guidé. Chaque module prévoit 2 heures de visio et 8 heures de pratique. Productions relues et bilan du projet. Horaires, intervenants et groupes à confirmer.

Budget de travail : 3 500 € par participant, à confirmer selon les coûts, les frais de certification et le régime de TVA applicable. Certification, habilitation, examen et CPF non acquis ; format et budget ajustables. Inscriptions non ouvertes.

01 / PROGRAMME DÉTAILLÉ

Comprendre, choisir et pratiquer

1. Clarifier son rôle de manager

Volume prévisionnel. 10 heures : 2 heures de visio et 8 heures de travail guidé.

Objectif. Clarifier les responsabilités et objectifs d'une situation de management.

- Identifier les attentes, contraintes et responsabilités du manager et de l'équipe.
- Décrire les objectifs collectifs et choisir des indicateurs compréhensibles.
- Analyser une situation de coordination pour distinguer priorités, difficultés et marges de décision.

Mise en pratique. Définir son rôle dans une situation de coordination fictive.

Livrable. Un diagnostic de coordination et une fiche de rôle.

Critères de vérification. Les responsabilités et objectifs sont explicites et cohérents avec le contexte.

2. Communiquer avec son équipe

Volume prévisionnel. 10 heures : 2 heures de visio et 8 heures de travail guidé.

Objectif. Préparer une communication claire et un retour constructif.

- Formuler une consigne avec le résultat attendu, les contraintes et une vérification de compréhension.
- Pratiquer l'écoute, la reformulation et le questionnement dans une mise en situation.
- Préparer un entretien de feedback à partir de faits observables et d'un objectif de progrès.

Mise en pratique. Préparer un entretien de feedback à partir d'un cas pratique.

Livrable. Une consigne structurée et une trame d'entretien.

Critères de vérification. Le message est compréhensible et le retour repose sur des faits et des actions concrètes.

3. Organiser et déléguer

Volume prévisionnel. 10 heures : 2 heures de visio et 8 heures de travail guidé.

Objectif. Répartir le travail et déléguer avec un suivi proportionné.

- Définir les priorités et les tâches, comparer la charge aux ressources disponibles.
- Choisir un niveau de délégation avec les moyens, délais et points de validation nécessaires.
- Organiser des points de suivi et ajuster la répartition lorsqu'un obstacle apparaît.

Mise en pratique. Créer un plan de délégation et des points de suivi.

Livrable. Un plan de délégation et un tableau de suivi.

Critères de vérification. Les tâches, moyens et responsabilités sont identifiés ; le suivi permet de détecter les écarts.

02 / PROGRAMME DÉTAILLÉ

Mettre en œuvre et vérifier

4. Accompagner les situations difficiles

Volume prévisionnel. 10 heures : 2 heures de visio et 8 heures de travail guidé.

Objectif. Préparer un échange constructif face à une difficulté de coordination.

- Décrire les faits et identifier les points de désaccord sans attribuer d'intention non vérifiée.
- Préparer les questions, les options et les limites d'un entretien de résolution.
- Conduire une mise en situation et distinguer les décisions relevant du manager de celles à transmettre.

Mise en pratique. Analyser une situation de désaccord et préparer une réponse.

Livrable. Une analyse de situation et une trame d'échange.

Critères de vérification. L'analyse reste factuelle et les actions proposées respectent le rôle de chacun.

5. Construire un plan d'action

Volume prévisionnel. 10 heures : 2 heures de visio et 8 heures de travail guidé.

Objectif. Construire un plan d'amélioration et présenter les décisions à l'équipe.

- Choisir les améliorations prioritaires à partir du diagnostic initial.
- Définir les actions, les responsables, les échéances et les indicateurs de suivi.
- Présenter le plan, recueillir les retours et prévoir un point de bilan.

Mise en pratique. Présenter un plan d'amélioration de la coordination d'équipe.

Livrable. Un plan d'action et une présentation de coordination.

Critères de vérification. Le plan est réalisable, suivi par des indicateurs et expliqué de façon claire.

Méthodes et suivi des acquis

Travail sur des situations fictives ou anonymisées, exercices progressifs, relecture des productions et bilan du projet. Les critères ci-dessus servent à suivre les apprentissages ; ils ne constituent pas une certification RS. Les modalités d'un éventuel examen dépendront du certificateur et de l'habilitation obtenue.

compro-school.fr | contact@compro-school.fr | 06 61 73 74 40