

CQP N° MQ 1999 0183 R
Responsable d'Equipe

• Evaluation pré formative et organisation du parcours de formation	1 jour
• Communication	2 jours
• MRP 8D	2 jours
• Amélioration continue	1 jour
• Prévention des risques	1 jour
• Système qualité premium	1 jour
• Développer son leadership	1 jour
• Management de projet	3 jours
• Conduite de réunion et gestion des priorités	1 jour
• Management	5 jours
• Gestion de charge	1 jour
• Prévenir et faire face aux conflits	1 jour
• Gestion des violences physiques et verbales	1 jour
• Notion de droit social	2 jours
• Relations sociales	2 jours
• Conduite des entretiens annuels d'évaluation	1 jour
• Conduite des entretiens professionnels	1 jour
• Transfert de savoir-faire	2 jours
• Accompagnement projet	2 jours
• CQP Blanc	2 jours
• CQP final	1 jour

TOTAL : 34 jours

Evaluation pré formative et organisation du parcours de formation

Objectifs

- Mesurer les connaissances des participants sur les domaines de la formation afin d'adapter le contenu de la formation
- Informer les participants sur leur référentiel de certification et les conditions d'obtention du certificat
- Négocier les facteurs clefs de succès de chaque certification (pédagogiques, humaines, logistiques, y compris distancielles)

Public concerné

Manager

Prérequis

Niveau Français B1 (CECRL)

Durée

1 jour (7 heures)

Animateurs

Coordinateur pédagogique de la formation

Effectifs

8 participants maximum

Accès aux locaux

Locaux conforme à l'accueil des personnes à mobilité réduite

Moyens pédagogiques

- Tableau blanc / paperboard
- Vidéoprojecteur
- Support de cours
- Ateliers d'évaluation

Méthodes pédagogiques

- Apports théoriques
- Echanges et réponse aux questions

Evaluations et suivi de formation

- Evaluation préalable et évaluation à chaud
- Questionnaire de satisfaction
- Remise d'une attestation de formation
- Le stagiaire sera proposé à la certification CQP RE MQ 1999 0183 R
- Le CQP sera délivré si les résultats aux épreuves sont favorables
- Un bilan d'impact sera réalisé en fin de formation et/ou 6 mois après

Présentation du référentiel de certification

- Historique des CQP
- Structure d'un référentiel de certification
- Spécificité du référentiel de la formation
- Organisation de l'épreuve certificative
- En quoi la formation prépare à l'épreuve de certification ?

Organisation de la formation

- La matrice pédagogique
- Le planning
- Le profil des intervenants
- Possibilités de formation et/ou de suivi présentiel ou distanciel. Contraintes et facteurs clefs de succès de la démarche. Propositions et négociation de solutions

Evaluation des compétences dans les domaines de la formation

- Questionnaires d'évaluation des savoirs et des compétences, par rapport au référentiel de certification
- Ateliers d'évaluation des compétences, par rapport au référentiel de certification

Epreuves certificatives possibles

- Evaluation en situation professionnelle réelle
- Présentation des projets ou activités réalisés en milieu professionnel
- Evaluation à partir d'une situation professionnelle reconstituée
- Avis de l'entreprise
- Conseils stratégiques et tactiques pour préparer son épreuve certificative

Inscription à la certification : le dossier technique

- Rôle d'un dossier technique
- Renseignement du dossier technique pour chaque stagiaire

Communication

Objectifs

- Savoir appliquer les bonnes règles de communication au travail (qui prévenir, quand et comment), en conformité avec le référentiel de certification et les usages au travail
- Savoir écouter un ou plusieurs interlocuteurs et leur prouver qu'ils ont été entendus
- Savoir transmettre un message à une personne et/ou à un groupe de personnes et confirmer sa bonne compréhension

Public concerné

Manager

Prérequis

Niveau Français B1 (CECRL)

Durée

2 jours (14 heures)

Animateurs

Formateur expérimenté

Effectifs

8 participants maximum

Accès aux locaux

Locaux conforme à l'accueil des personnes à mobilité réduite

Moyens pédagogiques

- Tableau blanc / Paperboard
- Vidéoprojecteur
- Support de cours

Méthodes pédagogiques

- Magistrales
- Interrogatives
- Démonstratives
- Actives
- Expérientielles

Evaluations et suivi de formation

- Evaluation préalable et évaluation à chaud
- Questionnaire de satisfaction
- Remise d'une attestation de formation
- Le stagiaire sera proposé à la certification CQP RE MQ 1999 0183 R
- Le CQP sera délivré si les résultats aux épreuves sont favorables
- Un bilan d'impact sera réalisé en fin de formation et/ou 6 mois après

Communiquer, une clef de la performance

- De l'importance de la communication
- Communication et référentiel de certification
- Différence entre communiquer et/ou informer
- Diagnostiquer ses points forts et à améliorer en situation de communication
- Comprendre les formes de communication pour mettre en place une stratégie et des moyens pour mieux communiquer

Comment mieux communiquer

- Détecter une situation où il est nécessaire de communiquer
- Différence entre fait, opinion et jugement
- S'affirmer positivement
- Développer la maîtrise de soi
- Savoir dire non
- Adresser des messages : « le Je »
- Communiquer les faits
- Développer son sens de l'écoute (verbale, non verbales, la reformulation)

Etre efficace pour communiquer

- Faire passer son message quand l'interlocuteur a peu de temps disponible
- Lien entre efficacité de communication et respect

Comment informer et s'informer

- Type de support de l'information (écrite ou orale)
- Sens et contenu de l'information
- S'adapter à l'interlocuteur
- S'adapter à la disponibilité de l'interlocuteur
- S'exprimer de manière claire et vivante
- Informer plusieurs personnes

MRP 8D

Objectifs

- Comprendre les principes et les outils de la résolution efficace de problèmes
- Savoir contribuer comme animateur ou comme équipier à une résolution de problème efficace

Public concerné

Manager

Prérequis

Niveau Français B1 (CECRL)

Durée

2 jours (14 heures)

Animateurs

Formateur expérimenté

Effectifs

8 participants maximum

Accès aux locaux

Locaux conforme à l'accueil des personnes à mobilité réduite

Moyens pédagogiques

- Tableau blanc / paperboard
- Vidéoprojecteur
- Support de cours
- Jeux pédagogiques

Méthodes pédagogiques

- Magistrales
- Interrogatives
- Démonstratives
- Actives
- Expérientielles

Evaluations et suivi de formation

- Evaluation préalable et évaluation à chaud
- Questionnaire de satisfaction
- Remise d'une attestation de formation
- Le stagiaire sera proposé à la certification CQP RE MQ 1999 0183 R
- Le CQP sera délivré si les résultats aux épreuves sont favorables
- Un bilan d'impact sera réalisé en fin de formation et/ou 6 mois après

Définitions : La notion de "problème", classification, caractéristiques et méthodologies

- Que faut-il analyser ?
- Comment analyser ?
- La traçabilité de l'analyse
- Différence entre problème et conflit, compatibilité des méthodes de résolution de problème et de gestion de conflits

Méthodologie de résolution de problème

- Décrire un problème en 10 secondes
- Le contexte : QQOQCCP
- Hiérarchiser les problèmes à traiter pour traiter en priorité les plus critiques
- L'analyse de criticité : Pareto et SQCD
- La recherche de cause racine : 5M/Ishikawa et 5Pourquoi
- L'utilisation du brainstorming en résolution de problème
- Notions de TRIZ appliqués à la résolution de problème
- Les actions curatives, correctives et préventives
- Suivi des actions, PDCA
- les documents de suivi de la démarche de résolution de problème, dont la méthode 8D
- Les documents de capitalisation d'une démarche de résolution de problème

Amélioration continue

Objectifs

- Comprendre les outils et méthodes du lean manufacturing
- Savoir utiliser le lean manufacturing comme outil d'amélioration continue de la performance

Public concerné

Manager

Prérequis

Niveau Français B1 (CECRL)

Durée

1 jour (7 heures)

Animateurs

Formateur expérimenté

Effectifs

8 participants maximum

Accès aux locaux

Locaux conforme à l'accueil des personnes à mobilité réduite

Moyens pédagogiques

- Tableau blanc / Paperboard
- Vidéoprojecteur
- Support de cours

Méthodes pédagogiques

- Magistrales
- Interrogatives
- Démonstratives
- Actives
- Expérientielles

Evaluations et suivi de formation

- Evaluation préalable et évaluation à chaud
- Questionnaire de satisfaction
- Remise d'une attestation de formation
- Le stagiaire sera proposé à la certification CQP RE MQ 1999 0183 R
- Le CQP sera délivré si les résultats aux épreuves sont favorables
- Un bilan d'impact sera réalisé en fin de formation et/ou 6 mois après

Historique

- Pourquoi faire du lean ?
- Pourquoi faut-il s'améliorer en permanence ?
- Techniques d'amélioration : innovation et amélioration continue
- Forces, faiblesses, opportunités et menaces des approches par l'innovation et par l'amélioration continue

Les principes du lean

- La maison du lean
- Les objectifs principaux (réduire les gaspillages, améliorer les flux, le zéro défaut, gérer la variation)
- Les valeurs ajoutées et non-valeur ajoutée

Les principaux outils

- Les standards
- Les muda
- L'Andon
- Le juste à temps
- Le SMED
- Le takt time
- La VSM (value stream mapping)

Zoom sur le 5S

- L'approche
- Les étapes
- Groupe de travail et mise en pratique

Flux et performance

- Définition et notions fondamentales sur les flux
- Pourquoi définir les flux
- Outils de modélisation des flux (WBS, Logigramme, plat de nouille, VSM, ...)
- L'impact des aléas sur les flux
- Les outils pour maîtriser les aléas
- La mesure de la performance d'un flux (indicateurs, techniques de mesure, ...)

Prévention des risques

Objectifs

- Connaître les principes de la prévention des risques
- Connaître les risques industriels les plus courants
- Savoir être acteur de la diminution du nombre d'accidents de travail, de trajet et des maladies professionnelles

Public concerné

Manager

Prérequis

Niveau Français B1 (CECRL)

Durée

1 jour (7 heures)

Animateurs

Formateur expérimenté

Effectifs

8 participants maximum

Accès aux locaux

Locaux conforme à l'accueil des personnes à mobilité réduite

Moyens pédagogiques

- Tableau blanc / Paperboard
- Vidéoprojecteur
- Support de cours
- Jeux pédagogiques

Méthodes pédagogiques

- Magistrales
- Interrogatives
- Démonstratives
- Actives
- Expérientielles

Evaluations et suivi de formation

- Evaluation préalable et évaluation à chaud
- Questionnaire de satisfaction
- Remise d'une attestation de formation
- Le stagiaire sera proposé à la certification CQP RE MQ 1999 0183 R
- Le CQP sera délivré si les résultats aux épreuves sont favorables
- Un bilan d'impact sera réalisé en fin de formation et/ou 6 mois après

Contexte sécurité et santé

- Structure du droit et droit applicable au travail
- Enjeux dans l'entreprise
- Engagements des entreprises en SST
- Coûts des AT et MP, les acteurs de la santé et sécurité
- Réglementation : Focus sur les obligations dans l'entreprise
- Définition du risque, du danger et de l'exposition
- Le droit de retrait : notion de danger grave et imminent

La sécurité au quotidien

- La sécurité est la responsabilité de chacun
- Réduire le risque en réduisant le danger ou l'exposition
- Technique du mécanisme d'apparition des dommages
- Technique de l'ITAMAMI
- Technique de l'arbre des causes
- Pyramide des dangers : savoir tenir compte des signaux faibles
- Signaler un risque de manière assertive (hiérarchie, personne concernée) concepts et mise en pratique

Les risques dans l'entreprise

- Le document unique et sa mise en œuvre
- Les risques psychosociaux
- Les moyens de prévention dans l'entreprise (plan de prévention, permis feu, protocole de sécurité, fiche sécurité, ...)
- Les signalétiques liées aux risques (danger, secours, obligation, produits)

Systeme qualite premium

Objectifs

- Comprendre les fondamentaux de la qualite industrielle
- Savoir contribuer a la performance qualite de l'entreprise

Public concerné

Manager

Prerequis

Niveau Français B1 (CECRL)

Durée

1 jour (7 heures)

Animateurs

Formateur expérimenté

Effectifs

8 participants maximum

Accès aux locaux

Locaux conforme à l'accueil des personnes à mobilité réduite

Moyens pédagogiques

- Tableau blanc / paperboard
- Vidéoprojecteur
- Support de cours
- Jeux pédagogiques

Méthodes pédagogiques

- Magistrales
- Interrogatives
- Démonstratives
- Actives
- Expérientielles

Evaluations et suivi de formation

- Evaluation préalable et évaluation à chaud
- Questionnaire de satisfaction
- Remise d'une attestation de formation
- Le stagiaire sera proposé à la certification CQP RE MQ 1999 0183 R
- Le CQP sera délivré si les résultats aux épreuves sont favorables
- Un bilan d'impact sera réalisé en fin de formation et/ou 6 mois après

Qualité et assurance qualité

- Définitions et vocabulaire
- Enjeux (démarche, coût, ...)
- Les aspects essentiels (définir et appliquer des standards, participer à l'amélioration continue)
- La norme ISO 9001. Les axes majeurs de son évolution depuis la dernière révision. La qualité contribue à la maîtrise des risques
- Eléments de preuve à produire dans le cadre du système qualité
- Acteurs et leurs rôles au sein du système qualité
- Les audits (internes, clients, de certification)

Les principales exigences des normes qualité

- Exigences sur les aspects opérationnels
- Non conformités et actions correctives
- Exigences sur les aspects fonctionnels
- Actions préventives

Intégrer la qualité dans son travail : notion de relation client/ fournisseur

- Les principes et outils du système qualité
- Notion de relation client/ fournisseur
- Notion d'amélioration continue
- L'autocontrôle : concept, mise en place, amélioration continue

Notion de risque système et techniques de maîtrise

- Maîtrise du risque suivant ISO 31000
- Techniques de maîtrise du risque suivant ISO 31010
- Pyramide des dangers et traitement des signaux faibles
- Amélioration continue et PDCA

Maîtriser le risque du système humain

- Acteurs du réseau de danger
- Caractérisation des acteurs : le C FOR V
- Identifier un risque en analysant le ou les C FOR V
- Evaluer un risque humain
- Notion de C FOR V objectif pour un acteur
- Caractérisation du C FOR V dans l'organisation qualité de l'entreprise

Développer son leadership

Objectifs

- Se connaître pour définir ses atouts personnels et développer son leadership
- Prendre une dimension de leader en dépassant celle de manager
- S'appuyer sur ses compétences émotionnelles
- Mettre en œuvre ses qualités de leader au service de la performance en équipe

Public concerné

Manager

Prérequis

Niveau Français B1 (CECRL)

Durée

1 jour (7 heures)

Animateurs

Formateur expérimenté

Effectifs

8 participants maximum

Accès aux locaux

Locaux conforme à l'accueil des personnes à mobilité réduite

Moyens pédagogiques

- Tableau blanc / Paperboard
- Vidéoprojecteur
- Support de cours

Méthodes pédagogiques

- Magistrales
- Interrogatives
- Démonstratives
- Actives
- Expérientielles

Evaluations et suivi de formation

- Evaluation préalable et évaluation à chaud
- Questionnaire de satisfaction
- Remise d'une attestation de formation
- Le stagiaire sera proposé à la certification CQP RE MQ 1999 0183 R
- Le CQP sera délivré si les résultats aux épreuves sont favorables
- Un bilan d'impact sera réalisé en fin de formation et/ou 6 mois après

Définir ce qu'est un leader

- Les qualités du leader
- Les attentes des collaborateurs par rapport à un leader

Développer ses qualités de leader

- Identifier votre type de leadership
- Connaître les sources de pouvoir du leadership et les caractéristiques des leaders
- Distinguer pouvoir, puissance et autorité

S'appuyer sur son intelligence émotionnelle pour développer son leadership

- Dépasser les idées reçues sur la place des émotions en entreprise
- Comprendre et décoder les émotions
- Se centrer sur l'autre et développer son intelligence relationnelle

Augmenter les performances et l'autonomie de son équipe

- Les caractéristiques d'une équipe performante
- Déléguer et responsabiliser pour développer l'autonomie et la reconnaissance
- Faire adhérer et motiver ses collaborateurs
- Favoriser la confiance
- Prendre des décisions en restant fidèle à sa vision
- Savoir identifier les stades de développement de son équipe et des individus
- Les styles de leadership adaptés à chaque stade de développement
- Détecter les forces et les points d'amélioration de l'équipe
- Transformer un problème en objectif
- Fixer des objectifs ambitieux, les communiquer clairement et les affirmer
- Susciter l'adhésion autour des objectifs à atteindre

S'affirmer dans les situations difficiles

- Surmonter les freins, les tensions, les situations conflictuelles
- S'appuyer sur les éléments moteurs
- Conduire les équipes dans le changement : être le leader de la transformation

La communication assertive comme outil pour atteindre sa vision

- Historique et méthode de communication assertive
- Observer les faits
- Identifier ses sentiments et ressentis par rapport aux faits
- Identifier ses besoins
- Formuler une demande acceptable
- Poursuivre l'échange vers une solution mutuellement satisfaisante

Management de projet

Objectifs

- Savoir structurer, conduire et conclure un projet
- Maîtriser des outils et méthodes facilitant la structuration et la conduite de projets
- Savoir détecter les écarts, les signaler et les corriger

Public concerné

Manager

Prérequis

Niveau Français B1 (CECRL)
Savoir utiliser Excel

Durée

3 jours (21 heures)

Animateurs

Formateur expérimenté

Effectifs

8 participants maximum

Accès aux locaux

Locaux conforme à l'accueil des personnes à mobilité réduite

Moyens pédagogiques

- Tableau blanc / paperboard
- Vidéoprojecteur
- Support de cours
- PC
- Ateliers pédagogiques

Méthodes pédagogiques

- Magistrales
- Interrogatives
- Démonstratives
- Actives
- Expérientielles

Evaluations et suivi de formation

- Evaluation préalable et évaluation à chaud
- Questionnaire de satisfaction
- Remise d'une attestation de formation
- Le stagiaire sera proposé à la certification CQP RE MQ 1999 0183 R
- Le CQP sera délivré si les résultats aux épreuves sont favorables
- Un bilan d'impact sera réalisé en fin de formation et/ou 6 mois après

Les phases d'un projet

- Imaginer
- Structurer
- Conduire
- Conclure
- Capitaliser
- Le frigo à idée et son utilisation pendant un projet

Concepts et outils pour réussir la phase « Imaginer »

- Les 4 décisions qu'un chef de projet doit prendre (continuer, arrêter, modifier les objectifs, modifier le contenu du projet). La phase Imaginer doit rendre facile la prise de chaque type de décision
- Notion d'idéalité (bénéfices / (coûts + inconvénients))
- Analyse SWOT
- Objectifs de projet, pourquoi et comment utiliser les objectifs SMART
- Notion de facteurs clefs de succès, mise en pratique dans le pilotage de projets
- Adapter la complexité du projet aux moyens disponibles
- Construire fiche de projet, pourquoi, comment

Concepts et outils pour réussir la phase « Structurer »

- Analyse fonctionnelle du projet (bête à corne, cycle de vie, diagramme pieuvre, EME, fonctions principales et de contrainte, tableau de caractérisation de fonctions, ...)
- Le chef de projet au sein de l'entreprise
- Rôles et responsabilités des acteurs (sponsor, ressource, auditeur, ...)
- Identifier les risques et opportunité du projet. Inclure le traitement des risques critiques dans l'organisation du projet
- Gaspillages en projet : typologie, détection, prévention
- Pourquoi et comment construire des jalons de projet ?

Concepts et outils pour réussir la phase « Structurer »(suite)

- Faisabilité économique, technique et financière du projet, Bénéfices, coûts et inconvénients classiques à prendre en compte, QCD
- Notion d'analyse de la valeur
- Organigramme des tâches
- Caractériser une tâche (typologie des ressources, durée de la tâche, ...)
- Définir le chemin critique du projet, optimiser le chemin critique du projet
- Diagramme des flux et des livrables
- Typologies de réunions projets
- Organiser le suivi du projet (coûts, délais, ...).
- Indicateurs de projet : pourquoi en construire, comment les construire et les faire vivre ?

Concepts et outils pour réussir la phase « Conduire »

- Piloter par objectifs, relation client/fournisseur
- Suivre les actions sur le chemin critique
- Détecter des écarts et les traiter
- Animer des réunions d'avancement
- Animer une War Room
- Quand et comment micro-manager
- Animer une revue de projet, franchir les jalons
- Liste unique d'action

Concepts et outils pour réussir la phase « Conclure »

- Enjeux du franchissement d'un jalon de projet
- Typologie des jalons de projets, notion de TRL
- Check liste de jalon
- Préparer et mettre en œuvre un jalon (données à récupérer, indicateurs à mettre à jour, état d'avancement à finaliser, ...)
- 4 décisions possibles en jalon (arrêter, poursuivre à l'identique, transformer le projet, transformer la finalité) et leur mise en œuvre

Concepts et outils pour réussir le retour d'expérience sur projets

- Enjeu d'un REX projet
- Mise en œuvre d'un REX projet
- Modifier les standards cibles du REX (Check List, Modes opératoires, AMDEC (processus, produit, process), ...)

Conduite de réunion, gestion des priorités

Objectifs

- Comprendre les typologies de réunion et leurs dynamiques de fonctionnement
- Savoir préparer, animer et conclure une réunion
- Comprendre les principes de base de la gestion du temps
- Appliquer les règles de gestion du temps pour gérer efficacement les priorités

Public concerné

Manager

Prérequis

Niveau Français B1 (CECRL)

Durée

1 jour (7 heures)

Animateurs

Formateur expérimenté

Effectifs

8 participants maximum

Accès aux locaux

Locaux conforme à l'accueil des personnes à mobilité réduite

Moyens pédagogiques

- Tableau blanc / paperboard
- Vidéoprojecteur
- Support de cours

Méthodes pédagogiques

- Magistrales
- Interrogatives
- Démonstratives
- Actives
- Expérientielles

Evaluations et suivi de formation

- Evaluation préalable et évaluation à chaud
- Questionnaire de satisfaction
- Remise d'une attestation de formation
- Le stagiaire sera proposé à la certification CQP RE MQ 1999 0183 R
- Le CQP sera délivré si les résultats aux épreuves sont favorables
- Un bilan d'impact sera réalisé en fin de formation et/ou 6 mois après

Les facteurs de réussite d'une réunion

- Préparation de la réunion et convocation
- Objectifs : à quoi la réunion va-t-elle servir
- Choix et pertinence des participants
- L'organisation : lieu, salle, heure, moyens
- Ordre du jour
- Questions diverses

Méthodes d'animation des réunions

- Comment communiquer en réunion
- L'animation en réunion (posture, voix, ton, temps de parole, circulation de la parole)
- Les techniques de questionnement (ouverte, reformulatives, fermées, orientées, ...) et leur valeur ajoutée en réunion
- Le frigo à idée : concept et application en réunion

Gestion des situations délicates

- Les blocages
- La captation
- L'anticipation

Conduite à adopter en tant que participant à une réunion

Les concepts de la gestion de priorité

- Définition : urgent et important
- Tableau d'Eisenhower
- Définir ses facteurs clefs de succès de gestion du temps
- Planifier pour être efficace
- Mise en pratique et obstacles

Définir un critère de priorisation des tâches adapté à son activité

- Exemple d'objectifs d'activité (réduction de retard, faire le plus d'activité, limiter la péremption, faire le plus d'activité critique)
- Stratégies de planification adaptées aux critères d'activités précédent (EDD, SPT, SPT pondéré, algorithme de Moore)
- Exemples de déploiement sur les activités stagiaires

Management

Objectifs

- Développer son aisance relationnelle et l'esprit d'équipe sur le terrain
- Adapter son management au contexte de l'entreprise et à son équipe
- Acquérir les outils et méthodes pour animer son équipe au quotidien
- Contribuer à l'amélioration de l'organisation
- Gérer une situation délicate

Public concerné

Manager

Prérequis

Niveau Français B1 (CECRL)

Durée

5 jours (35 heures)

Animateurs

Formateur expérimenté

Effectifs

8 participants maximum

Accès aux locaux

Locaux conforme à l'accueil des personnes à mobilité réduite

Moyens pédagogiques

- Tableau blanc / Paperboard
- Vidéoprojecteur
- Support de cours
- Questionnaires et tests

Méthodes pédagogiques

- Magistrales
- Interrogatives
- Démonstratives
- Actives
- Expérientielles

Evaluations et suivi de formation

- Evaluation préalable et évaluation à chaud
- Questionnaire de satisfaction
- Remise d'une attestation de formation
- Le stagiaire sera proposé à la certification CQP RE MQ 1999 0183 R
- Le CQP sera délivré si les résultats aux épreuves sont favorables
- Un bilan d'impact sera réalisé en fin de formation et/ou 6 mois après

Enjeux du manager

- Identifier le rôle, missions et objectifs d'un manager
- Situer sa responsabilité d'encadrement dans le système de l'entreprise : pouvoirs et devoirs
- Conjuguer les logiques économiques, organisationnelles et humaines
- Prendre au quotidien des décisions opérationnelles tout en intégrant les orientations stratégiques de l'entreprise
- Assurer les conditions de réussite à long terme tout en gérant les exigences à court terme

Les styles de management

- Identifier les différents styles de management
- Identifier son propre style de management
- Comparer les avantages/inconvénients de chacun des style
- Comprendre les mécanismes relationnels et les jeux de pouvoir entre manager et collaborateurs
- Le concept de manager coach

Communiquer efficacement

- Développer l'assertivité
- Utiliser la communication non verbale
- Pratiquer l'écoute active, le questionnement et la reformulation
- Gérer ses émotions en tant que manager
- Maîtriser les techniques de reformulation et d'écoute active
- Différencier fait, sentiment, opinion
- Formuler une consigne
- Adapter son intervention au contexte, à l'objectif et au public
- Fixer des objectifs clairs et ambitieux

Piloter l'équipe

- Valoriser la production et l'équipe : qualité au juste coût, respect des délais, sécurité et environnement
- Définir ses priorités et celles de l'équipe
- Ordonner et répartir les activités
- Prendre une décision : négociable et non négociable
- Evaluer la performance
- Connaître, se repérer et respecter les règles de droit du travail (absence, durée du travail, sécurité, fautes...)

Animer son équipe

- Caractéristiques d'une équipe de travail : conditions d'efficacité
- Définir les règles de fonctionnement
- Développer son autorité et son leadership : doser sa fermeté décisionnelle et sa souplesse relationnelle
- S'adapter au niveau d'autonomie de chacun
- Stimuler les motivations de l'équipe : conditions et processus de motivation, besoins fondamentaux de l'Homme au travail
 - Déléguer tâches, responsabilités et projets pour soutenir la motivation
- Donner des signes de reconnaissance : feedbacks et gratifications
- Obtenir l'adhésion de son équipe aux valeurs, décisions et projets du service et de l'entreprise
- Impliquer son équipe et installer une confiance mutuelle : les outils du management collectif et individuel
 - Adopter un management exemplaire
 - Se montrer équitable
- Manager en présence de différences générationnelles
- Faire adhérer aux objectifs : donner du sens
- Accueillir, intégrer et former les nouveaux collaborateurs
- Développer la cohésion et la dynamique de groupe
- Négocier au quotidien
- Faire adhérer l'équipe au changement : résistance et accompagnement
- Réaliser un débriefing régulier

Traiter les situations complexes

- Communiquer en situation de conflit : être médiateur, arbitre et décisionnaire
- Mener un entretien de recadrage
- Formuler une critique et traiter les erreurs dans une dynamique d'évolution
- Manager d'anciens collègues, manager les collaborateurs plus âgés
- Savoir détecter une baisse de motivation
- Détecter les indices de stress et les analyser

Gestion de charge

Objectifs

- Organiser efficacement sa charge de travail en fonction des objectifs de l'activité
- Organiser la réaction aux aléas au sein de son activité

Public concerné

Manager

Prérequis

Niveau Français B1 (CECRL)

Durée

1 jour (7 heures)

Animateurs

Formateur expérimenté

Effectifs

8 participants maximum

Accès aux locaux

Locaux conforme à l'accueil des personnes à mobilité réduite

Moyens pédagogiques

- Tableau blanc / Paperboard
- Vidéoprojecteur
- Support de cours

Méthodes pédagogiques

- Magistrales
- Interrogatives
- Démonstratives
- Actives
- Expérientielles

Evaluations et suivi de formation

- Evaluation préalable et évaluation à chaud
- Questionnaire de satisfaction
- Remise d'une attestation de formation
- Le stagiaire sera proposé à la certification CQP RE MQ 1999 0183 R
- Le CQP sera délivré si les résultats aux épreuves sont favorables
- Un bilan d'impact sera réalisé en fin de formation et/ou 6 mois après

Ordonnement de la charge de travail sur un poste 100% capable

- Rendre les objectifs d'ordonnement explicites et choisir la stratégie de planification adaptée :
- Inversion de priorité et précédences
- Définition des notions d'urgence et d'importance : matrice d'Eisenhower
- Dérive des stratégies d'ordonnement : Précrastination, procrastination, ... Stratégies managériales adaptées à ces dérives

Gestion de charge multi poste, avec tableau de polyvalence et tâches de criticité variables

- Optimiser la charge de 2 machines : Algorithme de Johnson
- Affecter une difficulté à une activité
- Affecter une compétence à un opérateur ou une capacité à un moyen
- Création d'un tableau de polyvalence
- Mise en œuvre d'un tableau de polyvalence en planification
- Capitalisation et gestion de charge

Gestion des aléas et gestion de charge

- Préemption
- La commutation de contexte et effondrement
- Durée minimale et réactivité, choix d'une durée minimale

La documentation aux postes de travail

- Les standards de travail
- Les modes opératoires
- Les fiches de sécurité et les EPI
- La surveillance du process
- Utiliser la documentation au poste de travail comme outil d'amélioration continue

La documentation du périmètre de l'UAP

- Le tableau de marche
- Le tableau de polyvalence
- Le tableau de bord SQCDE et TRS
- Le tableau de communication Top 5
- La liste unique des problèmes
- Utiliser la documentation type d'un UAP comme outil d'amélioration continue

Prévenir et faire face aux conflits

Objectifs

- Comprendre le mécanisme d'un conflit pour mieux y faire face
- S'approprier une méthode et des outils qui permettent de résoudre tout type de conflit
- Détecter les indices et les signaux d'alarme
- Accueillir les demandes et les revendications
- Gérer le stress, dédramatiser et surmonter les effets de l'agression
- Gérer l'après-conflit et en tirer des enseignements pour progresser

Public concerné

Manager

Prérequis

Niveau Français B1 (CECRL)

Durée

1 jour (7 heures)

Animateurs

Formateur expérimenté

Effectifs

8 participants maximum

Accès aux locaux

Locaux conforme à l'accueil des personnes à mobilité réduite

Moyens pédagogiques

- Tableau blanc / Paperboard
- Vidéoprojecteur
- Support de cours
- Mises en situation, jeux de rôle

Méthodes pédagogiques

- Magistrales
- Interrogatives
- Démonstratives
- Actives
- Expérientielles

Evaluations et suivi de formation

- Evaluation préalable et évaluation à chaud
- Questionnaire de satisfaction
- Remise d'une attestation de formation
- Le stagiaire sera proposé à la certification CQP RE MQ 1999 0183 R
- Le CQP sera délivré si les résultats aux épreuves sont favorables
- Un bilan d'impact sera réalisé en fin de formation et/ou 6 mois après

Les différents types et niveaux de conflits

- Qu'est-ce qu'un conflit ?
- Comprendre la différence entre désaccord et conflit
- Comment et pourquoi le conflit ?
- Faut-il toujours éviter le conflit ?
- Détecter les indices pré conflictuels, les signaux d'alarme verbaux et non verbaux, repérer le malaise
- Déceler l'attente due, le besoin de reconnaissance
- Savoir repérer les différents types de conflits (interpersonnel, intra-équipe, inter-équipe, structurels ou organisationnels)
- Reconnaître les trois types d'attitudes qui peuvent provoquer un conflit : la victime, le persécuteur et le sauveur

Gérer le conflit

- Analyser la situation de manière factuelle
- Accueillir les demandes et les revendications
- Repérer les intérêts en présence
- Comprendre le conflit : identifier les causes et déterminer les conséquences du conflit, cerner les enjeux réels
- Impliquer : évaluer le niveau et le degré d'implication de l'interlocuteur, se positionner "à chaud"
- Définir la marge de manœuvre, déterminer les options praticables
- Impliquer sans personnaliser, clarifier et crédibiliser l'objectif
- Dédramatiser, surmonter les effets de l'agression
- Echanger : communiquer, gérer le stress et ses émotions
- Différencier négociable et non négociable
- Savoir exprimer ses consignes, reproches et ressenti de façon positive
- Arbitrer, élaborer des procédures de concertation
- Le DESC pour gérer le conflit

L'après-conflit

- Revenir sur les causes et le déroulement du conflit
- Rétablir un climat de confiance propice à l'échange
- En tirer informations et idées pour progresser
- Consolider l'acquis par une pratique partagée
- Se prémunir des éventuelles répétitions du conflit par intégration de l'expérience acquise

Gérer les violences physiques et verbales

Objectifs

- Savoir se situer entre "incivilités" et "agressions", de façon à adopter les réactions appropriées
- Reconnaître les différents niveaux d'agressivité dans les comportements
- Adopter le "bon" comportement et la distance relationnelle correcte auprès d'un individu agressif
- Désamorcer les conflits par des techniques de négociation et un comportement adapté
- Acquérir des outils simples de protection physique, issus de la self défense, permettant de se protéger

Public concerné

Manager

Prérequis

Niveau Français B1 (CECRL)

Durée

1 jour (7 heures)

Animateurs

Formateur expérimenté

Effectifs

8 participants maximum

Accès aux locaux

Locaux conforme à l'accueil des personnes à mobilité réduite

Moyens pédagogiques

- Tableau blanc / Paperboard
- Vidéoprojecteur
- Support de cours
- Mises en situation et jeux de rôle

Méthodes pédagogiques

- Magistrales
- Interrogatives
- Démonstratives
- Actives
- Expérientielles

Evaluations et suivi de formation

- Evaluation préalable et évaluation à chaud
- Questionnaire de satisfaction
- Remise d'une attestation de formation
- Le stagiaire sera proposé à la certification CQP RE MQ 1999 0183 R
- Le CQP sera délivré si les résultats aux épreuves sont favorables
- Un bilan d'impact sera réalisé en fin de formation et/ou 6 mois après

Introduction à la gestion des violences physiques et verbales

- Ateliers en sous-groupes : les participants seront invités à donner leur propre définition d'une incivilité, d'une violence verbale, et d'une situation d'agressivité, et à exprimer leurs réactions devant ces formes d'agression

Présentation de la typologie des comportements chez un individu agressif, violent

- Comprendre le fonctionnement d'un conflit pour identifier le stade d'agressivité ou de violence de son interlocuteur
- Les différentes phases du conflit oral
- Les facteurs déclencheurs de tensions
- Les 4 étapes de l'escalade de la violence
- Savoir observer
- Évaluation rapide du potentiel d'agressivité d'une personne
- Les échelles de comportement
- Prendre la mesure de l'individu agressif : est-ce un Manipulateur ? Un stressé ? Un anxieux ? ... afin d'adopter le comportement adéquat, en relation avec la personnalité identifiée de son interlocuteur

Comprendre le contexte d'une situation d'incivilité, d'agressivité ou de violence

- Comprendre la position et les mécanismes de chacun dans un contexte de conflit
- Repérer ses propres attitudes ou (ré) actions génératrices de conflits dans les différentes situations vécues

Désamorcer le conflit et la tension en adoptant un comportement et une communication appropriés

- S'adapter au style de communication de son interlocuteur
- Utiliser un vocabulaire positif
- Pratiquer la reformulation
- Choisir ses arguments (selon la situation) et répondre aux objections
- Adopter différents automatismes du comportement (à nuancer selon la typologie de l'individu agressif)
- Rester maître de soi et garder la maîtrise de la situation en adoptant un comportement assertif

Gérer l'après conflit par la communication émotionnelle et retrouver son équilibre

- Quels sont les besoins d'une personne agressée
- Ce qu'il ne faut pas faire
- Comment fonctionnent les émotions, sentiments et besoins ?
- Exprimer ce qui est imprimé
- Gérer son stress par la visualisation, l'ancrage et la respiration

Les principes fondamentaux permettant d'éviter de rentrer dans le conflit : la vigilance et l'empathie

- La phase préparatoire : se préparer à un entretien difficile
- Réussir l'entrée en relation avec l'autre grâce à la synchronisation
- Analyser l'intensité de l'agressivité chez son interlocuteur
- Adopter une attitude physique rassurante et stable
- Développer son attitude d'écoute (écoute flottante)
- La prise de parole (volume, vitesse d'élocution) et quelques techniques et outils : voix, regard, gestuelle
- Les techniques de questionnement (typologie des questions essentielles pour gérer la situation)
- Prendre du recul par rapport à la situation et sortir de ses propres blocages pour éviter l'escalade

Notions de droit social

Objectifs

- Acquérir les connaissances de base en droit du travail
- Adapter ses décisions aux risques identifiés
- Travailler en relation avec le service Ressources Humaines

Public concerné

Manager

Prérequis

Niveau Français B1 (CECRL)

Durée

2 jours (14 heures)

Animateurs

Formateur expérimenté

Effectifs

8 participants maximum

Accès aux locaux

Locaux conforme à l'accueil des personnes à mobilité réduite

Moyens pédagogiques

- Tableau blanc / Paperboard
- Vidéoprojecteur
- Support de cours
- Ateliers pédagogiques

Méthodes pédagogiques

- Magistrales
- Interrogatives
- Démonstratives
- Actives
- Expérientielles

Evaluations et suivi de formation

- Evaluation préalable et évaluation à chaud
- Questionnaire de satisfaction
- Remise d'une attestation de formation
- Le stagiaire sera proposé à la certification CQP RE MQ 1999 0183 R
- Le CQP sera délivré si les résultats aux épreuves sont favorables
- Un bilan d'impact sera réalisé en fin de formation et/ou 6 mois après

Comprendre l'environnement juridique

- Le Code du travail
- La convention collective
- Les accords d'entreprise
- Le règlement intérieur et les usages
- Trouver l'information nécessaire

Gérer la relation contractuelle

- Les différents types de contrats : CDI, CDD, CTT
- Cas de recours au CDD ou CTT
- Accueil d'un nouvel embauché : obligation de sécurité
- Suivre la période d'essai (durée, renouvellement, rupture)
- Modifier le contrat de travail

Maîtriser la législation en matière de temps de travail

- Règles de base en matière de temps de travail : durée du travail effectif, durée maximale hebdomadaire et journalière, repos hebdomadaire, repos entre deux postes
- Heures supplémentaires, travail de nuit, en équipe, le dimanche, etc

Gérer l'absentéisme

- Congés payés
- Jours fériés, congés pour événements familiaux, congés maternité/paternité, etc
- Maladies, accidents du travail, invalidité, absence non autorisée...
- Droits et obligations des parties
- Réorganisation du manager

Traiter les sanctions disciplinaires

- Les différentes fautes et sanctions
- Constitution d'un dossier disciplinaire

Comprendre les enjeux des ruptures de contrat de travail

- Les différents modes de rupture : démission, licenciement, prise d'acte, rupture conventionnelle
- Organiser le départ d'un salarié
- Enjeux et coûts d'une rupture

Prévenir les risques

- Obligation de l'employeur en matière de santé et de sécurité
- Harcèlement
- Stress
- Discrimination

Connaître le cadre légal de la représentation du personnel

- Rôle du CSE
- Droits et devoirs des élus
- Gérer les élus au sein de son équipe : heures de délégation, entretiens

Relations sociales

Objectifs

- Connaître les attributions du CSE et son fonctionnement
- Situer le CSE dans le dialogue social
- Connaître les règles de fonctionnement du CSE en matière de Santé, Sécurité et Conditions de Travail

Public concerné

Manager

Prérequis

Niveau Français B1 (CECRL)

Durée

2 jours (14 heures)

Animateurs

Formateur expérimenté

Effectifs

8 participants maximum

Accès aux locaux

Locaux conforme à l'accueil des personnes à mobilité réduite

Moyens pédagogiques

- Tableau blanc / Paperboard
- Vidéoprojecteur
- Support de cours
- Ateliers pédagogiques

Méthodes pédagogiques

- Magistrales
- Interrogatives
- Démonstratives
- Actives
- Expérientielles

Evaluations et suivi de formation

- Evaluation préalable et évaluation à chaud
- Questionnaire de satisfaction
- Remise d'une attestation de formation
- Le stagiaire sera proposé à la certification CQP RE MQ 1999 0183 R
- Le CQP sera délivré si les résultats aux épreuves sont favorables
- Un bilan d'impact sera réalisé en fin de formation et/ou 6 mois après

Introduction

- Contexte légal de la mise en place du CSE
- Conditions de mise en place et transition avec les anciennes instances
- Composition du CSE
- Rôle
- Information et consultation
- Processus électoral
- Responsabilités de l'employeur

Fonctionnement et moyens du CSE

- Moyens mis à disposition
- Heures de délégation
- Bureau
- Budget
- Réunions

Attributions du CSE

- Domaines de compétences
- Inspection du travail
- Droit d'alerte
- Consultation préalable
- Assistance au salarié

CSE et CSSCT

- Rôle de la commission CSSCT
- Missions
- Composition et fonctionnement
- Moyens alloués

Prévention

- Enjeux et acteurs de la prévention
- Bonnes pratiques

Etude des risques

- Les différents risques : physiques, chimiques, mentaux, pénibilité, etc
- L'étude des postes et situations de travail
- Le Document Unique

Analyse des accidents de travail et incidents

- Enquêtes du CSE
- Méthode d'analyse : l'arbre des causes
- Mesures préventives et correctives

Management de proximité et les représentants du personnel

Conduite des entretiens annuels d'évaluation

Objectifs

- Comprendre les objectifs et les enjeux de l'entretien annuel
- Connaître les différentes étapes et les outils liés à l'entretien annuel
- Utiliser les techniques de communication dans le cadre de l'entretien annuel

Public concerné

Manager

Prérequis

Niveau Français B1 (CECRL)

Durée

1 jour (7 heures)

Animateurs

Formateur expérimenté

Effectifs

8 participants maximum

Accès aux locaux

Locaux conforme à l'accueil des personnes à mobilité réduite

Moyens pédagogiques

- Tableau blanc / paperboard
- Vidéoprojecteur
- Support de cours
- Exercices pratiques

Méthodes pédagogiques

- Magistrales
- Interrogatives
- Démonstratives
- Actives
- Expérientielles

Evaluations et suivi de formation

- Evaluation préalable et évaluation à chaud
- Questionnaire de satisfaction
- Remise d'une attestation de formation
- Le stagiaire sera proposé à la certification CQP RE MQ 1999 0183 R
- Le CQP sera délivré si les résultats aux épreuves sont favorables
- Un bilan d'impact sera réalisé en fin de formation et/ou 6 mois après

Situer l'entretien annuel dans les processus RH et identifier les enjeux pour les acteurs

- Les enjeux pour le collaborateur, le manager et l'entreprise
- Faire de l'appréciation un acte de management, de développement et de motivation

La préparation de l'entretien annuel

- Le recueil d'informations
- La prise en compte et utilisation des documents liés à l'entretien annuel

Le déroulement de l'entretien annuel

- Expliquer clairement les objectifs de l'entretien annuel
- Le bilan de l'année
- L'évaluation des compétences
- L'identification des objectifs
- La définition des besoins en formation
- La conclusion de l'entretien
- S'approprier le support d'entretien et le renseigner

Fixer des objectifs

- Fixer des objectifs SMART
- Proposer des objectifs annuels alignés avec la stratégie de l'entreprise
- Acquérir la méthode pour rédiger des faits significatifs et objectiver son évaluation

Les principes de communication adaptés à l'entretien annuel

- Utiliser les comportements adaptés
- Faciliter le dialogue
- Féliciter et formuler une critique constructive
- Pratiquer l'écoute active
- Gérer les situations difficiles

Conduite des entretiens professionnels

Objectifs

- Avoir une meilleure connaissance des dispositifs prévus par la loi du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel
- Préparer et conduire un entretien professionnel
- Accompagner les collaborateurs dans le développement de leur projet professionnel

Public concerné

Manager

Prérequis

Niveau Français B1 (CECRL)

Durée

1 jour (7 heures)

Animateurs

Formateur expérimenté

Effectifs

8 participants maximum

Accès aux locaux

Locaux conforme à l'accueil des personnes à mobilité réduite

Moyens pédagogiques

- Tableau blanc / paperboard
- Vidéoprojecteur
- Support de cours
- Exercices pratiques

Méthodes pédagogiques

- Magistrales
- Interrogatives
- Démonstratives
- Actives
- Expérientielles

Evaluations et suivi de formation

- Evaluation préalable et évaluation à chaud
- Questionnaire de satisfaction
- Remise d'une attestation de formation
- Le stagiaire sera proposé à la certification CQP RE MQ 1999 0183 R
- Le CQP sera délivré si les résultats aux épreuves sont favorables
- Un bilan d'impact sera réalisé en fin de formation et/ou 6 mois après

Le cadre juridique et les enjeux de l'entretien professionnel

- Rappel de la loi du 5 mars 2014 relative à la formation professionnelle
- Evolution : loi du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel
- Actualités (ordonnances, révision...)
- L'état des lieux récapitulatif à 6 ans, les nouvelles obligations :
 - Avoir bénéficié des 3 entretiens professionnels sur 6 ans
 - Avoir suivi au moins une formation non obligatoire (définition)
- Comprendre le rôle des différents acteurs (Managers, RH, collaborateurs)
- Améliorer l'employabilité des collaborateurs
- Différence entre entretien professionnel et entretien annuel d'évaluation : les erreurs à ne pas commettre
- L'entretien professionnel en cas de reprise d'activité après une période d'interruption
- Les sanctions en cas de non-respect

La préparation de l'entretien professionnel

- L'annonce de l'entretien professionnel : expliquer les objectifs aux collaborateurs
- Connaître les évolutions prévisibles de l'entreprise en termes d'activité, de marchés...
- Connaître les dispositifs de formation professionnelle (CPF, VAE, CEP...)
- Le recueil d'informations pour le collaborateur et le manager

Les outils de l'entretien professionnel

- Procédure et support

Les différentes parties de l'entretien professionnel

- L'introduction et l'accueil
- L'échange sur le projet professionnel du collaborateur
 - Détecter les compétences potentielles ou à actualiser, et les sources de motivation
 - Pratiquer l'écoute active
 - Informer sur les dispositifs mis à sa disposition : CEP, CPF, VAE
- Point sur l'articulation vie professionnelle et vie personnelle
- Conclusion et rédaction du support

Réaliser l'entretien professionnel récapitulatif tous les 6 ans

- Faire le point sur le parcours professionnel du salarié
- Rédiger le support d'entretien

Transfert de savoir-faire

Objectifs

- Choisir des méthodes et techniques adaptées à la transmission de savoir-faire
- Evaluer la performance de la transmission de savoir-faire
- Être acteur de sa montée en compétence

Public concerné

Tout public

Prérequis

Niveau Français B1 (CECRL)

Durée

2 jours (14 heures)

Animateurs

Formateur expérimenté

Effectifs

8 participants maximum

Accès aux locaux

Locaux conforme à l'accueil des personnes à mobilité réduite

Moyens pédagogiques

- Tableau blanc / Paperboard
- Vidéoprojecteur
- Support de cours
- Jeux pédagogiques

Méthodes pédagogiques

- Magistrales
- Interrogatives
- Démonstratives
- Actives
- Expérientielles

Evaluations et suivi de formation

- Evaluation préalable et évaluation à chaud
- Questionnaire de satisfaction
- Remise d'une attestation de formation
- Le stagiaire sera proposé à la certification CQP RE MQ 1999 0183 R
- Le CQP sera délivré si les résultats aux épreuves sont favorables
- Un bilan d'impact sera réalisé en fin de formation et/ou 6 mois après

Les acteurs de la transmission

Les apports d'une démarche de transmission

- Pour l'entreprise
- Pour le formateur
- Pour l'apprenant

Les idées reçues sur la transmission

Transmettre pédagogiquement

- Etude des 4 principales méthodes pédagogiques
- Les bonnes pratiques de transmission
- La communication, vectrice d'apprentissage

Construire un plan de transmission

- Utilité
- Méthodologie de construction

Lancement et conclusion de la formation

- Attitude du formateur en phase de transmission
- Mettre les apprenants en situation d'apprentissage

Evaluation de la formation

- Evaluer les acquis en fin de formation
- Evaluer la satisfaction des acteurs
- Evaluer la démarche de transmission

Accompagnement projet

Objectifs

- Comprendre les enjeux d'une soutenance pour l'obtention du CQP
- Savoir choisir un bon sujet de soutenance
- Savoir préparer sa soutenance

Public concerné

Manager

Prérequis

Niveau Français B1 (CECRL)

Durée

2 jours (14 heures)

Animateurs

Formateur expérimenté

Effectifs

8 participants maximum

Accès aux locaux

Locaux conforme à l'accueil des personnes à mobilité réduite

Moyens pédagogiques

- Tableau blanc / Paperboard
- Vidéoprojecteur
- Support de cours

Méthodes pédagogiques

- Magistrales
- Interrogatives
- Démonstratives
- Actives
- Expérientielles

Evaluations et suivi de formation

- Evaluation préalable et évaluation à chaud
- Questionnaire de satisfaction
- Remise d'une attestation de formation
- Le stagiaire sera proposé à la certification CQP RE MQ 1999 0183 R
- Le CQP sera délivré si les résultats aux épreuves sont favorables
- Un bilan d'impact sera réalisé en fin de formation et/ou 6 mois après

Règle pour la réalisation du projet avec documents justificatifs

- Le projet avec documents justificatifs doit permettre au candidat de démontrer que les capacités professionnelles ont été mises en œuvre en entreprise
- Il prend appui sur le dossier technique validé par l'UIMM Territoriale Centre de ressources.
- Ce rapport est remis à l'UIMM centre d'examen trois semaines avant la date de la commission d'évaluation.
- Il doit être clair, synthétique afin de permettre aux membres de la commission d'identifier rapidement les capacités professionnelles mises en œuvre.

Il doit comporter :

- Un sommaire
- Le dossier technique validé par l'UIMM Centre de ressources
- Le contexte (Présentation du candidat : informations pratiques, âge, formation, parcours professionnel, Présentation de l'entreprise : son marché, son organisation, son type de production, Présentation du service et de la fonction occupée par le candidat)
- La présentation de la ou des situations professionnelles vécues (Faire le lien avec les capacités mises en œuvre), Origine des situations professionnelles vécues, objectifs attendus, organisation, mise en œuvre et suivi, moyens utilisés, atteinte des objectifs, actions correctives mises en place ou envisagées
- Une conclusion
- Les éléments de preuve classés en annexe
- La fiche d'appréciation des capacités professionnelles par l'entreprise (annexe 5)

Nombre de page maximum souhaité : 30 pages dont 5 pour le contexte et 25 pour la présentation des situations professionnelles hors annexes.

Assistance à la préparation du mémoire et de la soutenance

- Attendus
- Trucs et astuces

CQP BLANC

Objectifs

- Identifier et consolider sa zone de confort lors d'une soutenance
- Comprendre les enjeux spécifiques à une situation de soutenance
- Prendre possession du sujet d'examen

Public concerné

Manager

Prérequis

Niveau Français B1 (CECRL)
Avoir suivi le cursus CQP RE MQ 1999 0183 R

Durée

2 jours (14 heures)

Animateurs

Formateur expérimenté

Effectifs

8 participants maximum

Accès aux locaux

Locaux conforme à l'accueil des personnes à mobilité réduite

Moyens pédagogiques

- Tableau blanc / Paperboard
- Vidéoprojecteur
- Support de cours

Méthodes pédagogiques

- Magistrales
- Interrogatives
- Démonstratives
- Actives
- Expérientielles

Evaluations et suivi de formation

- Evaluation préalable et évaluation à chaud
- Questionnaire de satisfaction
- Remise d'une attestation de formation
- Le stagiaire sera proposé à la certification CQP RE MQ 1999 0183 R
- Le CQP sera délivré si les résultats aux épreuves sont favorables
- Un bilan d'impact sera réalisé en fin de formation et/ou 6 mois après

Réalisation d'une soutenance à Blanc et retour d'expérience

- Les grilles d'analyse et de lecture d'une soutenance, vu du jury
- Les intérêts des parties prenantes à une soutenance
- Les attendus liés au référentiel de certification
- Identification de la zone de confort de chaque stagiaire en situation de soutenance
- Trucs et astuces pour installer sa zone de confort en situation de soutenance (Respiration, ancrages..)

Enjeux de communication spécifiques à une situation de soutenance

- Communication verbale et non verbale
- Positionnement statique et dynamique lors d'une soutenance, danse de l'ours
- Attendus techniques et humains du jury en situation de soutenance
- Ecoute verbale et non verbale du jury en situation de soutenance

Déroulé type d'une soutenance

- Installation et logistique
- Se présenter
- Annoncer le plan de la soutenance
- Réaliser le sujet d'examen (bien démarrer, maîtriser le temps, bien conclure)
- Répondre aux questions du jury (reformulation active, maîtrise du temps)

CQP FINAL

Objectifs

- Obtenir le CQP

Public concerné

Manager

Prérequis

Niveau Français B1 (CECRL)
Avoir suivi le cursus CQP RE MQ 1999 0183 R

Durée

1 jour (7 heures)

Animateurs

Jury d'évaluation du CQP

Effectifs

8 participants maximum

Accès aux locaux

Locaux conforme à l'accueil des personnes à mobilité réduite

Moyens pédagogiques

- Tableau blanc / Paperboard
- Vidéoprojecteur
- Support de cours

Méthodes pédagogiques

- Magistrales
- Interrogatives
- Démonstratives
- Actives
- Expérientielles

Evaluations et suivi de formation

- Evaluation préalable et évaluation à chaud
- Questionnaire de satisfaction
- Remise d'une attestation de formation
- Le stagiaire sera proposé à la certification CQP RE MQ 1999 0183 R
- Le CQP sera délivré si les résultats aux épreuves sont favorables
- Un bilan d'impact sera réalisé en fin de formation et/ou 6 mois après

CONTENU DE LA FORMATION

Réalisation de la soutenance du CQP devant jury