

Encadrement des services administratifs, techniques et logistiques

Contexte

L'évolution des politiques publiques dans un contexte de réduction des dépenses et d'optimisation des ressources engagées nécessitent une recherche d'équilibre économique et de performance des processus.

A ce titre, les Managers (encadrants) se doivent d'être à la fois robustes sur leurs fondamentaux et agiles dans leurs capacités à conduire les changements nécessaires. Si le manager de proximité est avant tout un bon professionnel, qui maîtrise son métier, il doit au-delà de ses qualités opérationnelles répondre à un double enjeu : répondre aux attentes de sa hiérarchie et répondre aux attentes de son équipe.

Il décline, de façon opérationnelle et quotidienne, les orientations stratégiques auprès des équipes et collaborateurs afin de rendre pertinente leur action, fonction de leurs objectifs de service. De ce fait, il est primordial d'accompagner le management des cadres de proximité par un parcours d'identification et d'accompagnement des compétences. La nouvelle logique de gestion fondée sur l'efficacité suppose qu'on intègre désormais une logique de recherche permanente de l'adéquation des moyens aux objectifs fixés.

Objectifs

- Instaurer une communication renforcée ainsi que des stratégies de mise en œuvre dans le contexte de l'animation d'équipes;
- Appréhender le contexte professionnel et l'impact sur sa pratique managériale;
- Se positionner en tant qu'encadrant;
- Manager efficacement ses collaborateurs et animer des équipes;
- Organiser son travail, celui de son équipe, gérer son temps et résoudre des problèmes;
- Conduire des projets;
- Organiser et conduire l'entretien d'évaluation, l'entretien de formation, l'entretien professionnel;
- Collaborer à la gestion des compétences;
- Prévenir et gérer de façon adaptée les situations conflictuelles;
- Appréhender positivement la préparation, l'animation et la conduite de réunions.

Renseignements complémentaires

Formation permettant la validation d'un Certificat d'Université

Programme

Jour 1 et 2

- Accueil
- La communication interpersonnelle
- Le contexte professionnel

Jour 3 et 4

- La communication
- L'animation d'équipe

Jour 5 et 6

- Organisation du travail, délégation
- Gestion des conflits

Jour 7 et 8

- Informatique
- Conduite de projet

Jour 9 et 10

- Résolution de problèmes
- Organisation du travail

Jour 11 et 12

- Gestion des compétences
- Conduite de projet

Jour 13, 14 et 15

- Entretien professionnel
- Animation d'équipe
- Conduite de réunion

Jour 16

- Bilan et évaluation : les présentations orales

Public
Encadrants de proximité

Exercice
2022

Code de formation
7.2

Nature
AFR

Organisé par
IFSO

Durée
112 heures

Typologie
Formation continue ou Développement des connaissances et des compétences