

## CONTEXTE

Au sein d'une SIAE, l'«encadrant technique» est un acteur clé de l'insertion professionnelle des salariés en parcours. Expert de l'activité support, il organise la production, répond aux besoins et exigences des clients. C'est un manager de proximité, il doit faire respecter des comportements professionnels, motiver et impliquer, faire progresser chaque salarié et animer l'équipe. Cette formation permet de s'enrichir de nouvelles techniques, approches et pratiques, prendre du recul pour intégrer la dimension managériale et développer un style de management adapté à la situation et à l'autonomie du salarié.

## OBJECTIFS

### Objectif professionnel

Mettre en œuvre un style de management approprié en tenant compte de l'autonomie du salarié et de la situation.

### Objectifs opérationnels et évaluables

A l'issue de la formation, les stagiaires seront capables de ...

- Repérer ses caractéristiques personnelles et celles de ces collaborateurs pour ajuster son management
- Appliquer des techniques de motivation
- Coconstruire des objectifs de travail et de progrès avec les collaborateurs
- Utiliser des méthodes de communication permettant de transmettre un message clair et motivant et donner des instructions
- Préparer et conduire un entretien de recadrage structuré



**Public :** Encadrant(e)s techniques d'insertion, et chef(fe)s d'équipe ainsi que toutes personnes intervenant dans la fonction management auprès des salariés en parcours.






**Pré-requis :** Exercer des missions de management d'équipe au sein d'une structure d'insertion par l'activité économique.



#### Indicateurs de résultats :

118 stagiaires formés depuis 2018.

En 2020, les stagiaires ont attribué à cette action de formation, une note de satisfaction globale moyenne de 9/10 (sur 34 répondants) !

		
Durée	Dates, lieux et inscription	Nombre de stagiaires
2+2 jours, soit 28 heures	Voir calendrier	12 maximum



## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Formation inter-entreprise collective en présentiel dans une salle adaptée à la formation et équipée d'un vidéo-projecteur et d'un tableau blanc ou paper-board.

Cette formation peut aussi être organisée en intra-entreprise : contactez [formation@inae-nouvelleaquitaine.org](mailto:formation@inae-nouvelleaquitaine.org)

- Questionnaire préalable à la formation
- Méthodes participatives et actives privilégiant l'échange et la prise de recul sur ses pratiques
- Alternance d'apports théoriques et d'applications pratiques en lien avec l'expérience et l'environnement des participants
- Ressources documentaires mises à la disposition des stagiaires pendant et après la mise en œuvre de l'action de formation



## MODALITÉS D'ÉVALUATION

- QCM d'entrée et de fin de formation en lien avec les objectifs opérationnels
- Evaluations formatives tout au long de la formation (exercices et mises en situation/jeux de rôles)
- Questionnaire de satisfaction en fin de formation

**Sanction : Remise d'un certificat de réalisation**



**Intervenant :** Catherine BRULATOUT-GLEYROUX Consultante, Coach, Formatrice management et leadership. Expérimentée dans le secteur de la formation et l'insertion depuis 1994 (CNAM, FNARS, CAP Métiers...) et ancienne directrice d'une association intermédiaire.



### Coûts pédagogiques :

- Tarif adhérent : 890 € nets de taxe par stagiaire
- Tarif non-adhérent : 1110 € nets de taxe par stagiaire



**Organisme de formation :** INAÉ - N° 75 33 10 594 33  
**N° SIRET :** 823 810 106 00018

## CONTENU



### Jour 1 et 2 : Manager une équipe

#### Posture et style de management

- Se positionner en tant que manager (bon regard, bon ton, bonne distance...),
- Les rôles et les responsabilités du manager
- Trouver son style et s'ajuster à l'équipe

#### Motivation et progression

- Actionner des leviers de motivation : les facteurs de motivation et la participation, repérer les signes de démotivation
- Faire vivre l'équipe : intégration, motivation, progression
- Construire un objectif de travail et de progrès
- Donner des instructions motivantes et faire respecter le cadre
- Pouvoir disciplinaire et entretien de recadrage

#### L'intersession doit permettre la mise en œuvre et l'analyse d'une action managériale

### Jour 3 et 4 : Manager un et des collaborateurs

- Retour d'expérience de l'intersession et capitalisation des expériences

#### Les signes de reconnaissance

- Impacts positifs (sentiment d'utilité, de considération)
- Faire des feed-back positif, de progrès /encouragement

#### Dire non et le rendre acceptable

#### Prévenir et gérer les conflits

- Le conflit et ses principales sources
- Notion de risques
- Réactions et mécanismes de défense
- Etre médiateur

#### Favoriser l'écoute active

#### Favoriser la progression

#### Prendre en compte les émotions dans la relation

#### Échange de bonnes pratiques et entraînement

#### Définir un axe de progrès