

CCI CHARENTE FORMATION

ANIMER UNE ÉQUIPE DE TRAVAIL

CERTIFICAT DE COMPÉTENCES EN ENTREPRISE - CCE - MANAGEMENT

Certificat de Compétences en Entreprise

CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE

CODE CPF : RS7377

LIEN FICHE RNCP : https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/7377/

Date d'échéance : 27/11/2030

4 jours (28 heures)

L'Isle-d'Espagnac

28, 29 septembre, 13 octobre, 3 novembre 2026
CCE le 01 et 02 décembre 2026

Prix net participant :

Sans CCE : 1 800 €

Avec CCE : 2 300 €

DÉLAIS D'ACCÈS :
Jusqu'à 3 jours avant en fonction du nombre de participants

MODALITÉS D'ACCÈS :
Sur entretien préalable et validation du besoin avec un conseiller puis un bulletin d'inscription dument complété

PUBLIC VISÉ
Tout collaborateur amené à exercer des missions de management

MON COMPTE FORMATION

FRANCE compétences
CERTIFICATION
enregistrée au Répertoire spécifique

OBJECTIFS

OBJECTIFS ET APTITUDES

- Mettre en œuvre un management opérationnel efficace et en lien avec les évolutions générationnelles
- Comprendre son propre fonctionnement pour pouvoir mieux aborder ses collaborateurs
- Faire évoluer efficacement les compétences de ses collaborateurs
- Être en mesure d'aborder et de gérer des situations relationnelles difficiles (gestion de conflits)
- Savoir préparer, animer et assurer le suivi de réunions

PROGRAMME ET COMPÉTENCES

DÉVELOPPER SA POSTURE DE MANAGER

- Le leadership au service du manager
- Faire le lien en compétences managériales et leadership.
  - Identifier ses propres axes de progrès
- Comprendre ce qui se passe au sein de l'équipe en leadership et autorité.
  - Identifier les tendances comportementales et les relations au sein de l'équipe
- Du leader au pédagogue

MOTIVER SON ÉQUIPE

- Communication en situation de management
  - Comprendre l'importance de sa communication sur ses collaborateurs
  - Utiliser les principaux outils de communications en situation de management
- Gestion des situations difficiles
  - Savoir identifier, anticiper et gérer les conflits
  - Utiliser les bons outils de médiation
- Savoir utiliser les méthodes de résolution de problèmes
  - Problèmes liés à l'expertise métier
  - Problèmes liés à la relation humaine
- Communiquer auprès de son équipe sur la politique et les enjeux
- Savoir adopter et adapter les bons outils relationnels pour mieux accompagner ses collaborateurs
- Mettre en place un reporting efficace
- Organiser le passage des consignes en collaborateurs
- Gérer les priorités
  - Savoir organiser et structurer son temps et son organisation ainsi que pour les collaborateurs

PRÉREQUIS
Le CCE est accessible à toute personne exerçant ou ayant exercé une mission effective en lien avec les compétences du référentiel concerné.

MÉTHODES MOBILISÉES
Formation animée par un enseignant spécialiste, essentiellement pratique à partir de nombreux travaux dirigés.

INFORMATIONS
Restaurant et hébergement paiement sur place (CB, chèque, espèces)

NOS INDICATEURS :
Lien vers nos indicateurs qualité

RÈGLEMENT INTÉRIEUR **NOS INDICATEURS**

ENGAGÉS POUR L'ACCUEIL DES PERSONNES HANDICAPÉES
CCI CHARENTE FORMATION L'ISLE D'ESPAGNAC
2025

SITE DE FORMATION HANDI-ACCUEILLANT

ACCOMPAGNER L'ÉVOLUTION DES COMPÉTENCES COLLECTIVES ET INDIVIDUELLES

- Définir et clarifier les attendus du manager et du collaborateur
- Clarifier et cadrer les missions des collaborateurs
- Les entretiens comme outils de management
  - Les différents types d'entretiens
  - De l'entretien d'accompagnement à l'entretien de recadrage
  - Préparer, conduire et assurer le suivi de l'entretien
- Fixer des objectifs en lien avec les missions à accomplir
  - Différencier les objectifs collectifs et individuels
- Définir les plans de progrès individuels
- Développer une vision globale des compétences de son équipe.
- Compétences et polyvalence

ADAPTER SON MANAGEMENT

- Savoir gérer à la fois ses fonctions opérationnelles et ses fonctions de manager
- Les styles de management
- Adopter les bons styles de management en fonction des personnes et du contexte
- Comprendre les évolutions sociétales et générationnelles pour adapter son management

LES RÉUNIONS COMME OUTIL DE MANAGEMENT

- Les différents types de réunions
- Identifier les bonnes et mauvaises réunions
- Comprendre l'importance des réunions sur l'efficacité de l'équipe
- Savoir gérer la durée d'une réunion
- Préparer la réunion (élément essentiel)
  - Créer les conditions de préparation essentielles à la bonne conduite de la réunion
- Animer une réunion
  - Les techniques d'animation d'une réunion
  - Les phases importantes d'une réunion
  - Faciliter la participation active des personnes présentes
  - Gérer la concentration des participants
  - Gérer les personnalités lors d'une réunion
  - Clôturer la réunion
  - Suivre et valider l'efficacité des actions mises en place

LES PLANS D'ACTIONS

- Pourquoi structurer son management autour de plans d'actions ?
  - Intérêt et enjeux pour l'équipe, l'entreprise
- Savoir organiser, structurer, animer et suivre l'efficacité des plans d'actions

MODALITÉS D'ÉVALUATION

La certification peut être préparée soit directement sur la base du capital expérientiel, soit dans la continuité d'un parcours de formation et après mobilisation effective des compétences à certifier.

CONTACTEZ NOTRE EQUIPE
05 45 90 13 13
formation-continue@ccicharente-formation.fr

Date mise à jour : 18/05/2026