

CCPI

Management de proximité : Gestion opérationnelle des Ressources Humaines de l'équipe

Objectifs de la formation :

A l'issue de ce parcours de formation, l'apprenant sera capable de :

- Contribuer au processus de recrutement en définissant les profils de postes et en réussissant l'intégration des nouveaux arrivants.
- Développer l'employabilité de ses collaborateurs en identifiant les besoins en compétences et en assurant le suivi des parcours de formation.
- Préparer et conduire les différents entretiens managériaux (annuel, professionnel, de recadrage) pour favoriser le dialogue et la performance.
- Assurer la gestion administrative de proximité en veillant au respect de la législation sociale (temps de travail, congés) et des règles de santé au travail.
- Animer et motiver son équipe au quotidien en adaptant son style de communication et en prévenant les situations de tension ou de conflit.
- Valoriser les parcours professionnels en accompagnant ses collaborateurs dans leurs projets d'évolution au sein de l'entreprise

Public visé :

Public :

- Salariés CDD et CDI, demandeurs d'emploi individuel, apprentis, contrat de professionnalisation, chef d'équipe, manager de proximité ayant une fonction d'encadrement ou personne en évolution vers cette fonction
- Tout âge, mixité des publics
- Quelle que soit la situation de handicap, le participant peut bénéficier d'un accompagnement personnalisé afin de s'assurer du meilleur déroulement possible de sa formation grâce à 2 formatrices référentes handicap au sein du cabinet (coordonnées dans le livret d'accueil envoyé aux participants dès son inscription avec la convocation), nous contacter pour évaluer les aménagements possibles

Prérequis :

- Savoir lire et écrire.
- Compléter l'évaluation prédictive de la formation.
- Avoir une première expérience en management ou avoir le projet de s'orienter vers l'animation d'équipe

Contenu de la formation :

Compétences 1 : Faire appliquer les règles, règlements, procédures au sein de l'équipe

- Identifier et comprendre les règles, règlements, procédures applicables par l'équipe, notamment QHSE
- Veiller à la bonne application des procédures de l'organisation

Compétences 2 : Animer le développement des compétences de l'équipe

- Evaluer les compétences des membres de l'équipe
- Accompagner les membres de l'équipe dans le développement de leurs compétences
- Préparer et/ou réaliser les entretiens annuels et professionnels
- Communiquer auprès de l'équipe sur la mise en place des actions proposées lors des entretiens

Compétences 3 : Participer au recrutement et intégrer les nouveaux membres de l'équipe

- Définir les besoins de recrutement de l'équipe
- Participer au processus de recrutement des membres de l'équipe
- Accueillir et intégrer un nouvel arrivant au sein de l'équipe

Démarche et modalités pédagogiques :

Méthodes et évaluations

- Recueil des attentes des stagiaires et de leurs motivations
- Evaluations formative et sommative,
- Document d'évaluation de satisfaction,
- Formation associant aspects théoriques et implications pratiques
- Une observation en situation de travail ou au travers d'une mise en situation

Outils pédagogiques

- Support Powerpoint et cartographies
- Rétroprojecteur et envoi dématérialisé d'un support de formation

Coûts et durée

Durée de la formation : 6 jours – 42 heures

Type de contrat : Convention de formation continue

Tarif de la formation : 60€ Net de taxe / heure /personne soit
417€ Net de taxe / jours / personne
Soit les 6 jours : 2502€ Net de taxe

Coût de la certification : 300 € TTC

Financements : employeur, plan de développement des compétences de la structure ou congé reclassement.

Validation

- Attestation de présence
- Certificat de réalisation
- CCPI

Moyens permettant de suivre l'exécution de l'action et de suivre les résultats :

- QCM début et fin de formation
- Feuille d'émargement confirmée par une attestation
- Validation en situation réelle ou présentation de projets
- Avis de l'entreprise

Conditions d'inscription

Plan de développement des compétences – Financement personnel

Signature d'une convention

Maud NOIROT : Assistante administrative et pédagogique : 03 23 52 82 77

Indicateurs de résultat :

| | 2026 | 2027 |
|----------------------|----------|------|
| Taux de réussite | En cours | |
| Taux de satisfaction | En cours | |

ACCESSIBILITÉ

- Gare à 10 minutes à pied
- Stationnement gratuit rue Aristide Briand
- Bus de l'agglomération Chauny-Tergnier-La Fère TACT : <https://www.bus-tact.fr/>
- Localisation en centre-ville donc possibilité de se restaurer en extérieur

Pour plus de renseignements, contactez-nous : contact@codeveloppement-rh.com ou 03 23 52 82 77



Le Centre de Formation Co Développement RH s'engage à tout mettre en œuvre pour permettre l'accessibilité de son offre en fonction des besoins et compte tenu des difficultés particulières liées aux handicaps des personnes concernées grâce à ses deux référentes handicap, NOIROT Maud et GOYARD Sophie, que vous pouvez contacter au 03 23 52 82 77.