

## MANAGER ET ENCADRER UNE EQUIPE

### COMPETENCES :

- Développer des compétences managériales
- Asseoir sa légitimité
- Fédérer son équipe
- Motiver ses collaborateurs
- Utiliser une communication positive.
- Mettre en place les conditions favorables à la performance collective.

### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :

- Recruter et intégrer un collaborateur de l'unité marchande
- Planifier et coordonner l'activité de l'équipe de l'unité marchande
- Accompagner la performance individuelle
- Animer l'équipe de l'unité marchande
- Conduire et animer un projet de l'unité marchande

### CONTENU PEDAGOGIQUE :

#### Module 1 - Les bases du droit en lien avec le service RH (2journs)

- Introduction au droit du travail et à ses sources.
- Contrats de travail : types, clauses essentielles, durée, suspension et rupture.
- Recrutement : processus, discrimination, entretien d'embauche.
- Plan de formation : conception, financement, mise en place.

#### Module 2 - Sécurité au travail (1jour)

- Introduction à la sécurité au travail : concepts de base, législation.
- Identification des risques professionnels et mesures de prévention.
- Gestion des situations d'urgence et des accidents du travail.
- Sensibilisation aux règles d'hygiène et de sécurité spécifiques au secteur d'activité.

### DUREE :

- **91 Heures soit 13 journées**

### HORAIRES :

- **8h30-12h30/13h30-16h30**

### LIEU :

- Présentiel: Schoelcher
- En classe distanciel

### NOMBRE DE PARTICIPANTS:

- Maximum de 12 participants en présentiel

### PUBLIC CIBLE :

- Tout manager débutant dans ses fonctions ou amené à manager une équipe

### PREREQUIS :

- Aucun

### TARIF :

- **4890€ HT** (certification en option)
- Paiement en plusieurs fois possible

## MANAGER ET ENCADRER UNE EQUIPE

### Module 3 - Accompagnement des nouveaux arrivants / 1 jour

- Accueil et intégration : présentation de l'entreprise, des équipes et des missions.
- Accompagnement prise de poste et suivi personnalisé des nouveaux collaborateurs.
- Mentorat et parrainage : accompagnement par un collaborateur expérimenté.
- Évaluation et ajustement du processus d'intégration.

### Module 4 - Établir des relations positives dès les premiers échanges avec l'équipe / 2 jours

- Communication interpersonnelle : écoute active, reformulation, gestion des conflits.
- Collecter des informations sur l'équipe et anticiper les éventuelles réticences.
- Préparer et animer efficacement la première réunion avec l'équipe.
- Analyser le positionnement de ses collaborateurs à l'aide d'une grille d'analyse stratégique.
- Identifier les enjeux personnels et les leviers de motivation de chacun.

### Module 5 - Exercer son rôle et adapter son style de management / 2 jours

- Fondements du management : styles, rôles et responsabilités.
- Leadership et motivation : théories et pratiques.
- Gestion des conflits et résolution de problèmes.
- Feedback et évaluation des performances individuelles.
- Développer des comportements de management efficaces

### Module 6 - Organisation et animation de l'activité de l'équipe / 2 jours

- Planification et gestion du temps : méthodes et outils.
- Suivi des activités : tableaux de bord, indicateurs de performance.
- Développement des compétences : entretiens individuels, plans de développement.
- Gestion des priorités et des imprévus.
- Déléguer avec efficacité.

### Module 7 - Gérer les situations particulières ou délicates / 1 jour

- Établir des règles claires et cohérentes.
- Traiter les erreurs dans une dynamique de progrès
- Manager d'anciens collègues.
- Aborder les problèmes

### Module 8 - Reporting à la hiérarchie / 1 jour

- Importance du reporting dans la gestion d'une unité marchande.
- Structuration et rédaction de rapports d'activité.
- Présentation orale des résultats et des analyses.
- Utilisation des outils informatiques de gestion de projet et de suivi d'activité.

### Module 9 - Bâtir son plan de réussite / 1 jour

- Identifier ses objectifs individuels et d'équipe.
- Construire son plan d'action à moyen terme.
- Évaluation des retombées et ajustement des actions.

## MANAGER ET ENCADRER UNE EQUIPE

### TRAVAUX ET EVALUATION

- Tests d'évaluation et de progression
- Exercices en lignes
- Echanges avec l'équipe pédagogique
- Travaux et évaluation finale

### MODALITES PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en présentielle et classe distancielle
- Des entretiens individuels et/ou collectifs ont lieu tout au long du parcours de formation pour faire le point avec le stagiaire sur l'avancée de sa formation, l'acquisition des ses compétences et autres besoins spécifiques.
- Nous contacter pour prendre connaissance du planning de formation.

### MODALITES ET DELAIS D'ACCES

- L'accès à nos formations peut être initié, soit par l'employeur, soit à l'initiative du salarié avec ou sans l'accord de ce dernier. Nos formations sont accessibles selon les modalités ci-dessous :
  - 3 jours après inscription.

### CERTIFICATION VISEE

- Certification: Bloc 3- Titre Manager d'unité marchande - RNCP38676BC03 "Manager l'équipe de l'unité marchande". La certification et la formation qui y prépare peuvent être financées via le CPF. Cette évaluation se déroule en présentiel dans les centres habilités à évaluer de votre choix en France;
- Voir le détail du certificat, les conditions d'admission et les modalités sur [catalogue.hellapaye.com/formation/75](https://catalogue.hellapaye.com/formation/75)

### DEBOUCHES PROFESSIONNELS

- Responsable de département
- Responsable d'univers commercial

### CHIFFRES CLES FORMATION :

- Taux de satisfaction
- Nombre de personnes formées
- Taux d'obtention

**EN COURS D'ANALYSE**

### FINANCEMENTS ELIGIBLES

Plusieurs modes de financement vous permettent d'accéder à nos formations en tant que salarié via le CPF, l'OPCO de votre entreprise ou en tant que chef d'entreprise ou indépendant. Pour en savoir plus, contactez nous. ([formation@mchdom.com](mailto:formation@mchdom.com)).

### ACCESSIBILITE

Nos locaux sont accessibles aux PMR. La formation est également accessible et adaptée aux personnes en situation de handicap. Pour tout mettre en oeuvre et vous faciliter l'accès à l'action, contactez nous à [formation@mchdom.com](mailto:formation@mchdom.com)

### NOS COORDONNEES



0596576742-0696606319



[FORMATION@MCHDOM.COM](mailto:FORMATION@MCHDOM.COM)



RESIDENCE LEBEAUPRE RTE DE  
POINTE JAHAM -97233 SCHOELCHER

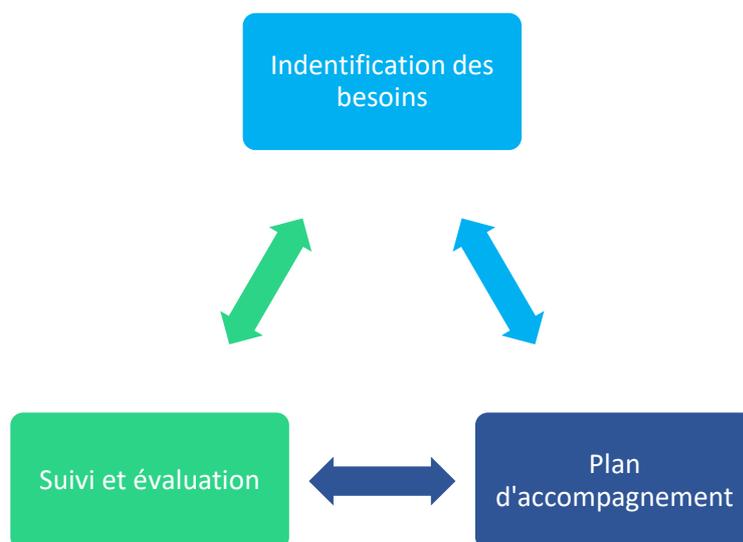


[WWW.HELLAPAYE.COM](http://WWW.HELLAPAYE.COM)

## Hellapaye se mobilise autour du handicap

Hellapaye est déterminé à promouvoir l'inclusion et à offrir à tous les apprenants les mêmes opportunités de réussite et d'épanouissement professionnel. Pour toute question ou demande d'information supplémentaire sur notre politique d'accessibilité, veuillez contacter notre référent handicap à [formation@mchdom.com](mailto:formation@mchdom.com) ou par téléphone au 0696 60 63 19.

Processus :



Partenaires :

Pour faire reconnaître votre handicap, vous accompagner dans vos démarches :



Agefiph - Centre Delgrès  
Hauts de Dillon  
97200 Fort-de-France  
Téléphone : 05 96 71 24 66



Cap Emploi Martinique  
1 rue Georges Eucharis  
97200 Fort-de-France  
Téléphone : 05 96 50 43 01



Maison Départementale des  
Personnes Handicapées  
Espace Pythagore Lot Dillon Stad 1 r  
Georges Eucharis, 97200 Fort de  
France  
Téléphone : 05 96 70 09 95