

## CONTEXTE

Le parcours d'insertion d'un salarié d'une SIAE s'appuie sur une organisation et un travail d'équipe permettant un accompagnement partagé de qualité. Vous souhaitez clarifier les rôles et missions au sein de votre équipe ? Vous souhaitez repenser le fonctionnement et faciliter les relations collectives et interpersonnelles ?

En utilisant les principes du management sans autorité hiérarchique et la gestion de projets, cette formation à vivre en binôme (ou plus !) vise à transmettre des compétences organisationnelles et relationnelles. Une intersession permettra d'expérimenter la coopération et la mise en œuvre d'une ou plusieurs actions.

## OBJECTIFS

### Objectif professionnel

Travailler en équipe au service de l'accompagnement des parcours.

### Objectifs opérationnels et évaluables

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

- Identifier les rôles, fonctions et missions de chacun au service du travail d'équipe
- Renforcer les bonnes pratiques du fonctionnement de son équipe
- Communiquer en prenant en compte l'environnement, la situation et les personnes
- Utiliser les principes et outils de gestion de projets



**Public :** Binôme (à minima) composé de tous professionnels permanents souhaitant optimiser le travail d'équipe au sein de sa SIAE.

Les professionnels pourront être en charge de l'accompagnement, de l'encadrement technique, du pilotage ou occuper des fonctions transverses.






**Pré-requis :** Aucun



**Indicateurs de résultats :**

Nouvelle action de formation, pas de statistiques disponibles.

		
Durée	Dates, lieux et inscription	Nombre de stagiaires
2+2 jours, soit 28 heures + Temps d'échanges en visio avec la formatrice 30 mn/équipe	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 pour les dirigeants et les stagiaires
- 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 stagiaires
- Ressources documentaires mises à la disposition des stagiaires pendant et après la mise en œuvre de l'action de formation



## MODALITÉS D'ÉVALUATION

- 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 : 965 € nets de taxe par stagiaire
- Tarif non-adhérent : 1200 € nets de taxe par stagiaire



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

## CONTENU



### Jour 1

Missions et fonctions au sein de ma structure

- Responsabilités, évaluation, conditions d'arbitrage...

Notion d'équipe de travail

- Fonctionnement, compétences, créativité, rôles de chacun...

### Jour 2

Repenser son fonctionnement

- Bonnes pratiques et dysfonctionnements

Le fonctionnement en mode projet

- Caractéristiques d'une équipe projet
- Cadrer, organiser, piloter, et animer un projet collectif
- Boîte à outils de gestion de projet

### Intersession

Chaque participant s'engage à mettre en œuvre une ou des actions au sein de sa structure en collaboration avec son/sa binôme. Prévoir 2 demi journées de travail hors formation + 30 mns d'échanges avec la formatrice par équipe.

### Jour 3

Retour intersession et capitalisation des bonnes pratiques

Communication efficace en équipe

- Construire son équipe : regards croisés et développer l'intelligence collective
- Travailler avec des personnalités différentes

### Jour 4

La gestion des priorités

- Structurer sa journée et gérer son temps, les imprévus, son énergie
- Prendre des décisions

Accueillir et intégrer une nouvelle personne

Adapter sa communication

- Réception et transmission des informations : confidentialité et secret professionnel