

# 06

## Management des équipes et services

### Fiche technique

#### Secteurs

Tous secteurs

#### Public

Directeurs, Directeurs Adjoints, Chefs de service, Responsables, Cadres socio-éducatifs, de santé et administratifs faisant fonction.

#### Durée

3 jours

#### Organisme de formation

☞ ACOA

#### Date limite d'inscription

25/09/2020

#### Lieux & dates

##### ☞ Groupe 1

AGIPSAH ABYMES

Du 5 au 7 oct. 2020

##### ☞ Groupe 2

AGISPSAH ABYMES

Du 23 au 25 nov. 2020

#### Interlocuteur Opcosanté

Delphine ETIENNE

[delphine.etienne@opco-sante.fr](mailto:delphine.etienne@opco-sante.fr)

+33690551282

#### Intervenant

☞ Marie-France FELICITE

Intervenante

### Contexte

Animer des équipes, piloter des projets, accompagner le changement et instaurer une dynamique d'amélioration des pratiques professionnelles dans les équipes, sont autant de compétences relationnelles, organisationnelles et managériales que tout manager doit maîtriser. Le secteur sanitaire, social et médico-social est en évolution constante, et ces évolutions ont un impact sur les rôles, les postures des managers, et sur les compétences à développer pour faire face aux nouveaux enjeux. Cette action doit amener chaque membre de l'équipe d'encadrement à prendre du recul sur ses pratiques managériales et à consolider, outils, méthodes et concepts fondamentaux du management.

### Objectifs

- Situer son rôle et son positionnement de cadre et ou de responsable de proximité dans l'institution
- S'approprier les concepts, outils et méthodes des pratiques managériales, élaborer un contrat de progrès individuel,
- Identifier les pistes d'amélioration dans ses pratiques et savoir les mettre en œuvre,
- Être attentif à la qualité de vie au travail (QVT) dans le management des équipes
- Gérer les plannings
- Développer une communication efficace

### Prérequis

Maîtriser les notions de ressources humaines, et encadrer un ou plusieurs équipes

### Contenu

- ☞ Rôle et missions de l'encadrant
- ☞ Maîtriser l'environnement professionnel de votre équipe
- ☞ Accueillir un nouveau collaborateur
- ☞ Former et faire évoluer un collaborateur
- ☞ Connaître l'environnement réglementaire de votre équipe
- ☞ Préparer et conduire ses entretiens professionnels
- ☞ Avoir un représentant du personnel dans son équipe
- ☞ Faire face aux différents types d'absence,
- ☞ Gérer les absences liés à la santé,
- ☞ Organiser les demandes de congés
- ☞ Veiller aux conditions de travail des salariés