USEA7R - Management de l'équipe et communication

Mis à jour le 07-02-2025

Code : USEA7R

Unité spécifique de type cours

5 crédits

Responsabilité nationale : EPN03 - Electroniques, électrotechnique, automatique et mesure (EEAM) / Iness AHRIZ ROULA

Présentation

Objectifs pédagogiques

Construire, piloter, animer une équipe de travail, mesurer les performances individuelles et collectives, accompagner le changement. Ecouter, prendre en compte les différents interlocuteurs (internes et externes) et adapter son discours ; Présenter oralement son parcours ; Développer son efficacité relationnelle en situation interpersonnelle et de groupe ; Concevoir un support professionnel efficace ; Co-rédiger et partager des documents.

Compétences

- **Savoirs théoriques**: acquisition de repères théoriques en management.Connaissances disciplinaires de base pour mieux comprendre les stratégies, les enjeux et les facteurs clés de succès d'une situation de communication.
- **Savoir-faire** : mobilisation d'outils, de méthodes de management opérationnel et de techniques de communication interpersonnelle (verbales, para verbales et non verbales) au service d'objectifs de communication en situation professionnelle.
- **Savoir-être** : développement de qualités managériales (organisation, rigueur, leadership, …) et interpersonnelles (écoute active, empathie, assertivité…).

Programme

Contenu

1.1) La notion de management

- Repérer les différents niveaux de management.
- Identifier les rôles du manageur.
- Manager c'est "performer".

1.2) Se situer dans l'organisation

- Distinguer le management stratégique vs opérationnel.
- Identifier les types de structure classiques.
- Choisir une structure flexible.
- Repérer les mécanismes de coordination des tâches.

1.3) La constitution d'une équipe

- Comprendre le processus d'un recrutement.
- Concevoir une fiche de poste.
- Concevoir une grille d'évaluation.
- Conduire un entretien d'embauche.
- Intégrer un nouveau collaborateur.
- Partager la culture d'entreprise.

1.4) Piloter une équipe

- Fixer des objectifs SMART dans une démarche managériale DPO ou DPPO.
- Planifier (gérer le temps et les priorités, répartir les tâches).
- Suivre les performances.

1.5) Animer une équipe

- Distinguer les styles de management.
- Motiver les collaborateurs.
- Préparer et conduire une réunion.
- Gérer les conflits et recadrer un collaborateur.
- Evaluer et valoriser le potentiel de l'équipe.

1.6) Gérer la communication interpersonnelle

- Repérer les principes fondamentaux de la communication.
- Développer ses compétences interpersonnelles.
- Se connaître et valoriser son parcours professionnel.
- Développer son réseau relationnel et sa capacité d'influence.
- Développer son leadership et bâtir la confiance.

1.7) Gérer la communication de groupe

- Comprendre le comportement de groupe.
- Transformer les groupes en équipes performantes.
- Communiquer avec les outils collaboratifs

1.8) Gérer le changement

- Comprendre les résistances au changement, accompagner le changement.

1.9) Les spécificités du poste de chef de projet

- Se positionner dans l’organisation (management transversal vs hiérarchique)
- Développer son leadership

Modalités de validation

- Examen final

Description des modalités de validation

- 30 % : évaluation écrite ou orale en cours de formation.
- 20 % : soutenance orale individuelle (15 mn)
- 50 % : bilan final sous la forme d’une étude de cas (3h).