

« ANIMATION RESSOURCES HUMAINES : ANIMER UNE ÉQUIPE »

02 ET 03 AVRIL 2025 À MÈZE

A. PRESENTATION

La notion d'équipe est fondamentale pour mener à bien un projet de structure.

Encore faut-il que le cadre soit sécurisant, juste, équitable, motivant que l'on ait du plaisir à venir travailler, que l'on se réalise pleinement et que nos méthodes de travail soient en adéquation avec nos valeurs. Cette formation se donne comme objectifs de questionner tous ces paramètres en échangeant avec des pairs.

B. OBJECTIF DE FORMATION

À la suite de la formation, de retour dans sa structure, l'apprenant-e aura la compétence de :

- Savoir animer une équipe.

C. OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

À la fin de la formation, l'apprenant-e aura la capacité de :

- Utiliser les outils pour mener des réunions, des entretiens de recrutement, annuel et ou professionnel ;
- Mettre en place une délégation ;
- Repérer les différents facteurs de motivation ;
- Analyser des situations problématiques rencontrées en RH ;
- Gérer son temps et ses priorités ;
- Repérer ce qui peut éviter les conflits et piste pour les gérer.

D. CONTENUS

- Gestion des compétences : recrutement et entretien ;
- La délégation ;
- Différents types de management ;
- Différents types de réunion ;
- Condition de travail ;
- Organisation du temps et des priorités ;
- Motivation ;
- Développement durable et management ;
- Les valeurs en RH ;
- Les conflits.

E. METHODES ET EVALUATION

→ Méthodes pédagogiques

La formation sera menée en pédagogie active avec une articulation entre apport théorique et mise en pratique. Elle sera composée d'exposés interactifs, d'échanges, d'ateliers de mises en situation des apprenant-e-s. Elle alternera entre temps de travail collectif et individuel, avec un point d'étape lors de chaque journée.

Lors de l'inscription, une auto-évaluation par les apprenant-e-s sera réalisée, permettant de définir leur point de départ et potentiellement d'adapter les séquences. Au début de la formation une vérification pourra être effectuée par l'équipe de formation.

→ Modalité d'évaluation des capacités acquises

L'évaluation de l'acquisition des capacités se fera tout au long de la formation avec de l'observation pratique. En fin de formation, l'équipe de formation mettra en place une séquence permettant de mesurer la progression de chacun-e au regard des objectifs de la formation.

Par la suite, un formulaire d'auto-évaluation et d'évaluation de la formation globale sera envoyé à l'apprenant-e.

F. PUBLIC CIBLE ET PREREQUIS

→ Public cible :

Directeur-trices d'association, responsables associatifs bénévoles, coordinateur-trices d'équipe, toute personne ayant à gérer au moins une personne ou travaillant en lien avec les RH

→ Prérequis :

Aucun

G. ÉQUIPE DE FORMATION

→ Formatrice

GUIGNARD Caroline, Directrice du Merlet

H. ORGANISATION DE LA FORMATION

- Dates et horaires : 02 et 03 avril 2025, soit 14 heures de formation de 9h à 17h.
- Modalités : formation en présentiel en externat.
- Matériel nécessaire : ordinateur
- Lieu : Locaux de l'Ardam - Ecosite, Chem. de la Prade, 34140 Mèze. Les locaux sont accessibles aux publics à mobilité réduite.

INSCRIPTION JUSQU'AU 24 MARS 2025, VIA CE FORMULAIRE EN LIGNE : [INSCRIPTION](#)

I. TAUX DE SATISFACTION

En 2024, deux personnes ont suivi ce module, elles ont été satisfaites (5/5) de l'équipe de formation, du contenu, des méthodes et outils pédagogiques utilisés, ainsi que du rythme de la formation. Ces apprenants ont estimé à 4.5/5 l'atteinte globale des objectifs.

J. TARIF ET FINANCEMENTS

→ Tarifs

- Frais pédagogiques : 420€ / jour, soit au total 840€ / personne.

→ Les financements possibles

- **OPCO** : les salarié·e·s en CDI/CDD peuvent faire une demande de financement dans le cadre du plan de développement des compétences.
- **France Travail.**
- **Auto-financement.**

DES DIFFICULTES POUR VOUS FAIRE FINANCER ?

CONTACTEZ-NOUS !



Coordination pédagogique et référente handicap :

Camille Laurent, coordinatrice projets de formation :

camille.laurent@graine-occitanie.org / 04 67 06 01 10

Gestion administrative :

Orane Wuytack : assistante administrative

orane.wuytack@graine-occitanie.org / 04 67 06 01 13