



15^{ème} promotion

ENCADRANT DU BATIMENT TOUS CORPS D'ETAT

« *Chef d'équipe / Chef de chantier* »

CONTENUS DE LA FORMATION

1 – MANAGER LES EQUIPES

Objectif : Savoir manager depuis l'arrivée jusqu'au départ d'un collaborateur.

1. Se positionner en tant qu'encadrant
2. Mes points forts et points à améliorer
3. Qu'est-ce que le management ?
4. La place de l'encadrant dans l'entreprise et sur un chantier
5. Les bases du management d'équipes
6. Intégrer des nouveaux embauchés, y compris les intérimaires, apprentis, stagiaires
7. Motiver les salariés
8. Déléguer des tâches et des pouvoirs
9. Capitaliser et transmettre les savoir-faire d'expérience en interne
10. Professionnaliser ses équipes et anticiper les besoins en compétences

2 – GERER LA PRODUCTION

Objectif : Optimiser la gestion et l'organisation des chantiers

1. Connaître et utiliser l'ensemble des pièces écrites des chantiers
2. Les différents opérateurs du chantier
3. La sécurité sur les chantiers
4. L'organisation du travail, les modes opératoires
5. La gestion des stocks
6. Analyser et anticiper les besoins en main-d'œuvre, matériaux et matériels
7. Gérer les budgets alloués
8. Créer et suivre ses tableaux de bord
9. Le contrôle et l'autocontrôle

3 – DEVELOPPEMENT PERSONNEL

Objectif : Mieux se connaître pour mieux manager

1. Connaître ses véritables traits de caractère
2. S'appuyer sur ses qualités pour gérer ses émotions
3. Gérer les conflits
4. Affirmer son autorité
5. Résoudre les problèmes et décider
6. Apprendre à négocier
7. Utiliser des techniques de prise de parole en public

4 – SECURITE & DEVELOPPEMENT DURABLE

Objectif : Maîtriser la sécurité et respecter l'environnement sur les chantiers du bâtiment

1. Définir et respecter les règles de sécurité sur les chantiers
2. Etre en mesure de dialoguer avec les interlocuteurs sécurité
3. Protéger l'environnement sur les chantiers
4. Définir les grands changements à venir liés au développement durable
5. Connaître les risques encourus d'un point de vue humain, juridique et financier

5 - COMMUNIQUER

Objectif : Mieux communiquer avec les clients, fournisseurs et les autres corps d'état

1. Communiquer à l'oral :
 - Maîtriser les techniques de l'écoute active,
 - S'entraîner à l'expression orale ; techniques d'argumentation,
 - Savoir expliquer : notions de pédagogie.
2. Communiquer à l'écrit :
 - Prendre des notes, rédiger avec clarté et efficacité (compte-rendu synthétique, ...)
3. Technologies de l'information et de la communication :
 - Bureautique de base : tableau, traitement de texte, envoyer et recevoir des E-mail,
 - Utilisation de l'Internet, des moteurs de recherche.

Objectifs généraux:

- Renforcer les compétences des chefs d'équipes et chefs de chantier sur les aspects de management, gestion de chantiers et communication
- Développer et asseoir le rôle de manager dans les entreprises du bâtiment
- Professionnaliser les stagiaires sur le plan managérial

Contenus thématiques :

- 1- Management
- 2- Organisation et gestion de chantiers
- 3- Sécurité & développement durable
- 4- Communication et développement personnel

Public : Salariés d'entreprises du bâtiment Chefs d'équipe ou Chef de chantier (ou en cours de l'être).

Modalités d'accès à la formation :

- Entretiens avec les candidats et son employeur (objectifs communs et règles du jeu de la formation)
- Rédaction des objectifs
- Signature d'une charte d'engagement

Durée : 155 heures

Lieu : La Roche sur Yon

Prix de la formation : 4650 € HT

CALENDRIER DE LA FORMATION ENCADRANT DU BATIMENT 2021 / 2022

PROMOTION 15				
	MODULES	THEMES A TRAITER	Intervenant	DATES
1ère SESSION	COMMUNICATON	Accueil, présentation, positionnement des stagiaires, présentation de la formation. Communication: les bases de la communication, prendre conscience de soi dans la relation, fixation d'objectifs de travail intersession	Philippe (matin) , Odile (tte journée)	6/10/21
	GESTION PROD.	Connaître et comprendre le fonctionnement de l'entreprise, appréhender les bases de gestion d'entreprise, saisir la place et le rôle de l'encadrant, fixation d'objectifs de travail intersession	Mickaël	7/10/21
	MANAGEMENT	Travail sur la posture de l'encadrant et sa place dans l'entreprise, auto-positionnement, évaluer le poids du management/tâches et mise en perspective, hiérarchiser les priorités, fixation d'objectifs de travail intersession	Philippe	8/10/21
2ième SESSION	GESTION PROD.	Saisir les enjeux de la Qualité, connaître les normes, connaître la RT 2012 et les normes BBC, appréhender l'évolution des métiers tous corps d'état, fixation d'objectifs de travail intersession	Mickaël	15/11/21
	Sécurité & Qualité	Saisir les enjeux de la Sécurité dans le bâtiment, connaître les règlements , saisir les exigences de la RT 2012, connaître les cibles HQE, anticiper l'évolution des métiers du bâtiment	Nicolas LEPINAY	16/11/21
3ième SESSION	COMMUNICATION	Communication interne-externe et écrite-orale, l'assertivité, la négociation	Odile	9/12/21
	MANAGEMENT	Présentation de "la boîte à outils management" de l'encadrant , mise en situation des outils, fixation d'objectifs de travail intersession	Philippe	10/12/21
4ième SESSION	GESTION PROD.	Connaître les différents types de marchés, étudier un dossier marché, organiser un chantier dans ses différentes phases de préparation et d'exécution	Mickaël	13/1/22
	COMMUNICATION	Gestion des conflits, adapter sa communication et ses techniques, s'affirmer, la négociation, fixation d'objectifs de travail intersession	Odile	14/1/22
5ième session : SEMINAIRE	GESTION PROD.	Connaître les acteurs du bâtiment, les partenaires et les clients, prendre conscience des enjeux de la sécurité, fixation d'objectifs de travail intersession	Mickaël	16/2/22
	COMMUNICATION	Aborder la communication par des techniques théâtrales, accueillir ses émotions, prévenir les conflits, situations de management d'équipes	Odile	17/2/22
	MANAGEMENT	Auto-positionnement intermédiaire, appuyer son management sur ses qualités personnelles, intégrer les nouveaux embauchés, motiver les salariés, transmettre ses savoirs d'expérience, garder un cap de management, fixation d'objectifs de travail intersession	Philippe	18/2/22
6ième SESSION	INFORMATIQUE	Faire des manipulations bureautiques simples, envoyer et recevoir des mails, faire des recherches sur Internet, initiation EXCEL, fixation d'objectifs de travail intersession	Laure	17/3/22
	MANAGEMENT	Caisse à outil du Manager	Philippe	18/3/22
7ième SESSION	GESTION PROD.	Gérer les plannings sur Excel, échanger les pratiques, faire le point sur les éléments clés de la formation, entretien et échanges avec un coordinateur de travaux, préparer la validation avec le jury	Mickaël	14/4/22
	INFORMATIQUE	Fabriquer ses propres tableaux de suivi, comprendre la méthodologie de calcul, faire les tableaux de bord, fixation d'objectifs de travail intersession	Laure	15/4/22
9ième session	COMMUNICATION	Gestion des conflits, adapter sa communication et ses techniques, s'affirmer, la négociation, fixation d'objectifs de travail intersession	Odile	19/5/22
	MANAGEMENT	Visite d'usine commentée, découvrir des cycles de production et une organisation différente du bâtiment, présenter un rapport d'étonnement, faire des liens avec les métiers du bâtiment et les éléments transposables en management, management situationnel	Philippe	20/5/22
8ième SESSION	COMMUNICATION ET EVALUATION FINALE AVEC JURY	Reprise des thèmes de communication et jeux de rôles, fixation d'objectifs de travail intersession	Odile	16/6/22
	Matin: MANAGEMENT ET GESTION PROD. Après-midi: AREF INTERVENANTS DIRIGEANTS	Retour sur l'expérience de la formation, faire le bilan de la formation formateurs-stagiaires, fixation d'objectifs d'amélioration, bilan formateurs-employeurs-stagiaires	Mickaël, Sylvie et Philippe (journée) + Odile (après-midi)	17/6/22