

# ANIMER ET MOTIVER L'ÉQUIPE AU QUOTIDIEN - BLOC DE COMPÉTENCES

## SE DÉVELOPPER DANS SA POSTURE DE MANAGER PAR L'ACQUISITION D'OUTILS DE COMMUNICATION ET DE MANAGEMENT UTILISABLES AU QUOTIDIEN

Animer son équipe au quotidien revêt plusieurs réalités. Le collaborateur en charge de cette activité décline les objectifs de l'entreprise, assure une communication claire et adopte un comportement assertif. Il conduit les entretiens appropriés aux situations. Il anticipe et en gère les conflits potentiels. Il reconnaît le travail fourni par son équipe et stimule les échanges au sein de celle-ci. Il développe la motivation de ses collaborateurs en valorisant leurs réalisations auprès de sa hiérarchie et en développant une dynamique de travail positive. Il identifie et développe les compétences de ses collaborateurs en utilisant plusieurs leviers (formation, information, accompagnement, transmission de son savoir-faire...). Il organise et formalise les réunions d'équipe, et assure un rôle d'animateur et de régulateur dans les échanges.

### OBJECTIFS

Communiquer efficacement avec l'ensemble des acteurs de l'entreprise.  
Construire sa légitimité managériale auprès de sa hiérarchie et son équipe  
Favoriser le développement des compétences  
Créer et maintenir un environnement motivant pour son équipe

### La certification

Ce bloc de compétences est capitalisable dans le parcours diplômant :  
- Manager de proximité, certification professionnelle enregistrée au RNCP au niveau 5 (code NSF 315r), par décision de France compétences du 31/05/2023 publiée le 31/05/2023  
Visé le bloc de compétences intitulé au RNCP : Animer et motiver l'équipe au quotidien

### Système d'évaluation

La validation du bloc de compétences repose sur l'évaluation d'une application réelle ou simulée des compétences acquises

### BLOC DE COMPÉTENCES

Durée : 6,5 jours  
sur 3 mois  
Code WEB : MGT410

### Public

Managers de proximité de tous secteurs d'activité, agents de maîtrise, chefs d'équipe, animateurs de groupe

### Prérequis

- Aucun prérequis exigé

### Modalités d'admission

- Admission sur bulletin d'inscription. Un échange sur les objectifs individuels est prévu.  
- La décision d'admission est communiquée au candidat sous un mois par CESI.

### Rythme de formation

La formation alterne des séquences pédagogiques en présentiel d'une journée et des séquences en classe virtuelle à distance d'une ou plusieurs heures.

### Frais de scolarité

2 600 euros  
3 120 euros TTC  
Tarif applicable pour toute inscription réalisée en 2026.

### Un rythme adapté à vos contraintes personnelles et professionnelles

Des modules possibles en distanciel  
Une pédagogie axée sur une mise en application concrète et immédiate  
Un coaching individuel intégré  
Des formateurs experts du domaine  
Des temps de partage entre pairs  
Des blocs certifiants reconnus  
Des compétences capitalisables dans un parcours long



### **Communication interpersonnelle**

Principes de bases de la communication interpersonnelle  
Identification de son profil de communicant et de celui de son interlocuteur

Adaptation de la communication aux interlocuteurs et aux situations

Ecoute active : techniques de reformulation, signes de reconnaissance et feedback

### **Management d'équipe**

Légitimité et crédibilité du manager

Styles de management

Motivation individuelle et collective

Affirmation de ses positions : passage de l'affectif au factuel dans des situations managériales du quotidien (transmission de

consignes, recadrage, rappel des règles...)

### **Conduite de réunion**

Préparation

Conduite de réunion

Spécificités de la conduite de réunion à distance

Suivi de la réunion

### **Approche augmentée soft skills : Esprit d'équipe**

Déclencheurs de la performance collective, confiance et valeurs communes, exemplarité

### **Validation Animer et motiver l'équipe au quotidien**

Évaluation du bloc de compétences

## **OUVERTURES DANS NOS CAMPUS**

**Contactez nos campus pour en savoir plus.**

Nancy, Reims, Rouen, Strasbourg

