



L'ÉCOLE DU MANAGEMENT DE L'UIMM

CYCLE 1 CYCLE 2 À LA CARTE

Cycles 1 & 2 de l'Ecole du Management de l'UIMM pour un parcours certifiant ou module(s) à la carte pour un renforcement ciblé, nos formations managériales sont faites pour vous !



L'ÉCOLE DU MANAGEMENT DE L'UIMM propose 2 cycles de formation certifiants et labellisés par l'Union des Industries et Métiers de la Métallurgie (UIMM), qui garantissent l'acquisition de capacités professionnelles conformément à un référentiel national reconnu par plusieurs branches industrielles.

Vous bénéficiez d'un accompagnement personnalisé pendant votre cycle de formation :

- Des rencontres avec vos Référent École et Parrain Entreprise, un livret de suivi
- Expérimentation du pilotage d'un projet d'amélioration dans votre entreprise
- Méthodes pédagogiques actives basées sur l'expérience des participants et l'expertise de nos intervenants
- Un rythme de formation sur 15 mois, approprié pour intégrer la formation dans vos pratiques managériales



CYCLE 1 : ANIMATEUR D'ÉQUIPE (18 JOURS)

Objectif : Animer une équipe au quotidien ou piloter des projets transverses d'amélioration continue
Public : Animateur d'équipe, chef d'équipe, coordonnateur opérationnel, homme de terrain, Gap leader, Leader de zone



CYCLE 2 : RESPONSABLE D'ÉQUIPE (24 JOURS)

Objectif : Être un manager reconnu, un acteur du changement
Public : Responsable d'équipe exerçant une autorité hiérarchique, agent de maîtrise, responsable d'unités autonomes ou de projets.



MODULES À LA CARTE

Possibilité de personnaliser votre parcours de formation et choisir les modules en fonction de vos besoins.



Véronique DARNAND - 04 77 92 89 90
vdarnand@citedesentreprises.org

À LA CARTE CYCLE 2

GÉRER UN PROJET

2 JOURS
19 et 20
nov. 2024

- Gérer un projet comme un processus
- Formaliser le cahier des charges
- Établir l'étude de faisabilité
- Ordonnancer et planifier un projet
- Manager le projet, suivre ses tableaux de bord

À LA CARTE CYCLE 1 CYCLE 2

COMMUNIQUER EFFICACEMENT

3 JOURS
17-18 /12/24
et 14/01/25

- Prendre conscience de son fonctionnement
- Communiquer de manière plus sereine et efficace
- Connaître les techniques de base de la communication interpersonnelle, établir une relation d'écoute et de dialogue au sein de son équipe
- Mettre en œuvre les outils de communication adaptés : l'entretien, la réunion, la communication visuelle ...

À LA CARTE CYCLE 1 CYCLE 2

GÉRER DES CONFLITS

1 JOUR
15 janvier
2025

- Anticiper les risques de conflits
- Analyser les différents types et niveaux de conflits
- Résoudre les conflits
- Développer les bonnes attitudes en situation de conflits

À LA CARTE CYCLE 2

ANIMER UN GROUPE DE TRAVAIL EN UTILISANT UNE DÉMARCHE DE RÉSOLUTION DE PROBLÈMES

2 JOURS
10-11 fév.
2025

- Constituer et animer un groupe de travail
- Décrire le problème ou la situation attendue
- Faire un état des lieux : QQQQPC et mesurer
- Utiliser les outils : brainstorming, histogrammes, diagrammes, matrices...
- Animer et dynamiser le groupe de travail

INTER CYCLE 1 CYCLE 2

ANIMER ET MOTIVER UNE ÉQUIPE

4 JOURS
10-11/03/25
27-28/03/25

- Adapter son management aux personnes et aux situations
- Repérer les niveaux d'autonomie de ses collaborateurs
- Favoriser l'intelligence collective (Développer l'implication et l'engagement de son équipe)
- Déléguer
- Relayer l'information
- Interagir avec ses pairs et ses hiérarchiques

À LA CARTE CYCLE 1 CYCLE 2

GÉRER LES COMPÉTENCES DE SON ÉQUIPE

1 JOUR
1^{er} avril
2025

- Comprendre ce qu'est la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences
- Former au poste de travail ou dans le cadre du tutorat
- Accueillir, accompagner, identifier les manques
- Réaliser l'entretien professionnel

À LA CARTE CYCLE 1 CYCLE 2

MENER DES ENTRETIENS ANNUELS

1 JOUR
2 avril
2025

- Conduire des entretiens annuels
- Connaître les enjeux de l'entretien au regard de la politique de l'entreprise
- La conscience de la place de l'entretien dans le management des hommes
- Mettre en place les conditions d'un dialogue qualitatif

À LA CARTE CYCLE 2



ORGANISER, SUIVRE ET OPTIMISER L'ACTIVITÉ DE SON SECTEUR

3 JOURS
13-14 mai
et 11/06/25

- Organiser, suivre et optimiser l'activité de son secteur
- Mettre en œuvre les outils de l'amélioration continue
- Évaluer l'impact d'une amélioration ou d'un projet sur la productivité, l'organisation, l'économique, l'humain
- Comprendre et mettre en œuvre le LEAN MANAGEMENT dans l'entreprise

À LA CARTE CYCLE 2

GÉRER LES RELATIONS SOCIALES

1 JOUR
12/06/25

- Acquérir les données de base de droit du travail pour prendre des décisions de gestion du personnel
- Pouvoir répondre aux questions des salariés de son équipe sur le quotidien du droit du travail
- Comprendre le fonctionnement des IRP

À LA CARTE CYCLE 2

CONTRIBUER À LA RSE

2 JOURS
15-16/07
2025

- Evaluer les risques QHSSE
- Le suivi des indicateurs
- Les fondamentaux du développement durable
- Identifier et proposer les solutions à mettre en œuvre

À LA CARTE CYCLE 1 CYCLE 2

AMÉLIORER SON EFFICACITÉ, OPTIMISER SON ORGANISATION OPTIONNEL - ÉCOLE DU MANAGEMENT

2 JOURS
16/04 et
27/05/25

- Prendre conscience de sa relation au temps
- Organiser son temps en fonction de ses valeurs, de sa fonction et des priorités
- Anticiper et planifier ses activités, gérer les imprévus
- apprendre à déléguer
- Mettre en place des méthodes et des outils de gestion du temps : la matrice d'Eisenhower, définition des objectifs prioritaires
- Gérer le temps numérique

CYCLE 1 CYCLE 2

ACCOMPAGNEMENT À LA CERTIFICATION OPTIONNEL - ÉCOLE DU MANAGEMENT

4 JOURS
À définir

- Suivi du projet d'amélioration
- Suivi personnalisé en entreprise
- Certification à blanc

CYCLE 1 CYCLE 2

Programmes détaillés sur :
pole-formation-lda.fr