

# Certificat de qualification professionnelle (CQP) COORDINATEUR D'ÉQUIPE

## Le métier de coordinateur d'équipe

A partir d'instructions, consignes et ressources de travail, le coordinateur/trice **organise, participe et suit les activités d'une équipe** de travail en prenant compte les facteurs humains, en respectant le planning et en justifiant les résultats ou les écarts obtenus au regard des objectifs attendus dans le cadre d'une production, d'une commande.

Il/elle **assure la coordination opérationnelle et relationnelle de son équipe**, avec ou sans lien hiérarchique, dans le cadre de l'exercice d'une activité ou d'une fonction dont le coeur reste l'expertise technique. Il/elle peut **apporter un appui technique** au personnel de son équipe.

Il/elle **favorise le lien et la communication ascendante et descendante** au sein de son équipe, en lien avec son responsable hiérarchique et les éventuelles services connexes. Il/elle inscrit son activité en référence aux **valeurs de son entreprise**.

## Le CQP

C'est une **Qualification professionnelle** reconnue, certifiée, crée et mis en oeuvre par les partenaires sociaux des branches Textile - Mode - Cuirs.

Il vise à **reconnaitre les compétences** mises en oeuvre par le salarié dans son métier.

C'est un **véritable outil de gestion** de l'emploi.

## La démarche

Le CQP « Coordinateur d'équipe » est accessible via la démarche des **Parcours Modulaires Qualifiants (PMQ)**. C'est une démarche mise en oeuvre en partenariat avec l'entreprise et qui comprend plusieurs étapes coordonnées par le formateur:

- **Le positionnement**. S'effectue à l'aide du livret du candidat remis au démarrage de la formation.

- **La formation** de 10 jours comprend 13 modules étalés sur 5 mois.

- **Le suivi du candidat** à l'aide du livret de suivi du plan d'action professionnel. Mené par le candidat tout au long de la formation, il est soutenu devant un jury professionnel.

- **L'entretien final** qui permet un échange formateur / candidat sur la formation suivie et le plan d'action mené en entreprise. L'entretien final est évalué par le formateur, à partir d'une grille d'appréciation. Cet entretien finalise le parcours de formation en vue de l'obtention de la certification.

- **Le bilan de l'évaluation** établit alors les compétences acquises ou à acquérir et les éventuels besoins en formation supplémentaires.

- **L'attribution de la certification** par la branche se fait après validation des compétences acquises sur présentation du dossier du candidat en Commission Paritaire Nationale pour l'Emploi.



### Objectifs

- Organiser les activités de son équipe
- Accompagner et suivre les activités opérationnelles mises en oeuvre par son équipe
- Communiquer auprès de son équipe
- Animer l'équipe de travail
- Rendre compte de ses activités et celles de son équipe



### Public

Encadrant ou futur encadrant de 1er niveau ayant en charge une équipe de 2 à 3 personnes. Chef d'équipe, responsable d'équipe, agent de maîtrise...



### Prérequis

Pas de prérequis

## CQP COORDINATEUR D'EQUIPE

### Programme

#### 1. Rôles du coordinateur d'équipe

Donner du sens au cycle de formation et aux missions attendues

Durée : 0,5 jour

#### 2. La communication

Les clés importantes pour une communication efficace

Durée : 1,5 jours

#### 3 & 4. Le management situationnel

Un modèle simple et intéressant de management. La maturité professionnelle. Adapter son style de management au degré de maturité des membres de son équipe

Durée : 2 jours

#### 5. Le pilotage par objectifs

Structurer le pilotage par objectifs

Durée : 1 jour

#### 6. La prise de poste

Donner les clés des bonnes pratiques de prise de poste (livret d'accueil, guide des bonnes pratiques)

Durée : 0,5 jour

#### 7. Les plannings et l'équilibre charge/capacité

Concepts d'objectif, de stratégie. Elaborer des plannings dont va dépendre l'équilibre Charge / Capacité. Les bonnes questions pour identifier Forces/ Faiblesses et Opportunités/Menaces d'un projet.

Durée : 0,5 jour

#### 8. La conduite de réunion efficace

Les clés des bonnes pratiques de la conduite de réunions  
- Les différentes phases

Durée : 1 jour

#### 9 & 10. L'amélioration continue & Actions correctives / Actions préventives

La philosophie de l'amélioration continue. Les 5S. Méthodes de résolution de problème. Actions correctives / Actions préventives

Durée : 0,5 jour

#### 11. La gestion des conflits et des personnalités difficiles

Le principe d'une gestion efficace des conflits. La communication assertive pour prévenir les conflits. Les réactions disproportionnées répétitives

Durée : 1 jour

#### 12. Les règles de comportement

Développer son leadership. La force de l'exemplarité

Durée : 0,5 jour

#### 13. Faire progresser un groupe

Synthèse des bonnes pratiques et résumé de la «boîte à outils»

Durée : 1 jour

#### Module 14 : la présentation d'un projet

Préparation et entraînement à la présentation d'un projet

Durée : 1 jour

**Modalités d'évaluation :** Réalisation d'un projet

### Formateur

**Serge Masson** - Ingénieur INSA (Strasbourg) - Consultant Formateur et Coach - Expert métier ISTA pour le CQP Coordinateur d'équipe - **Domaines d'intervention :** Management et conduite des hommes - Cohésion d'équipe - Techniques de communication et de négociation - Prévention et gestion des conflits - Conduite de réunion - Prise de parole en public - Gestion du temps et organisation professionnelle



Les plus

Eligible au financement du Compte Personnel de Formation



Durée et lieu

11 jours  
ISTA Mulhouse



Coût

2 000 € HT par participant en formation inter-entreprises  
Formation intra-entreprise : non consulter



Contact

Thierry BIMBOES  
thierry.bimboes@ista-bs.fr