Animation technique d'une équipe de production BDC0251

Management / Ressources humaines

07/11/2026

Public et prérequis

Managers de proximité, coordinateurs, team leaders, responsables d'atelier.

Salariés amenés à animer une équipe avec ou sans lien hiérarchique.

Les objectifs

Les compétences professionnelles ciblées sont les suivantes :
• Ordonnancer et optimiser l'activité du secteur dans son périmètre de responsabilité
• Affecter les ressources humaines de son secteur en fonction des nécessités de la production
• Animer une équipe de production dans son périmètre.

Les méthodes pédagogiques et d'encadrement

Formation en présentiel, avec alternance d'apports théoriques et de mises en situations pratiques pour ancrer les apprentissages.

Modalité d'évaluation

Les connaissances et les capacités professionnelles de l'apprenant(e) sont évaluées en cours de formation par différents moyens : pratique et mises en situations.
En fin de formation, l'évaluation du bloc de compétences BDC0251 s'effectue dans le cadre d'activités professionnelles réelles réalisées en entreprise ou en centre de formation habilité, ou tout autre lieu adapté.
Celle-ci s'appuie sur :

1. une observation en situation de travail ou au travers d'une mise en situation
2. des questionnements avec apport d'éléments de preuve sur les comportements professionnels déployé en entreprise par le candidat.
   Le bloc de compétences 0251 du CQP Animateur d'équipe autonome de production industrielle (N° RNCP 40398) sera obtenu après validation de l'ensemble des compétences.

continuing.modalite.pdf.title

Accès selon les calendriers des sessions programmées.

Contenu de la formation

COMMUNICATION
Les fondamentaux de la communication
Se connaître pour mieux communiquer
Développer une communication assertive
L'écoute active et la reformulation

RÉFÉRENCE
MANA-212

CENTRES DE FORMATION
NEVERS, AUXERRE, JOIGNY, SENS

DURÉE DE LA FORMATION
14 jours / 101.5 heures

ACCUEIL PSH
Formation ouverte aux personnes en situation de handicap. Moyens de compensation à étudier avec le référent handicap du centre concerné.

Les + Formation 58-89

• 1200 Jeunes formés par an
• 600 contrats d'alternance à pourvoir
• 500 entreprises partenaires
• Accompagnement individualisé
• Diplômes reconnus par l'Etat

• Savoir-être, management, sécurité
• Pédagogie innovante (par projets, en îlots, projet Voltaire, Olympiades des métiers)
• Equipement en machines modernes qui préparent aux métiers de demain

Les actions réalisées dans le cadre d'une formation continue /contrat de professionnalisation sont portées par l'As.SIC

Communiquer dans un environnement professionnel
Gérer les situations difficiles

MANAGEMENT D'EQUIPE
Les missions du manager et les enjeux du management
Les styles de management et leur impact
Connaissance de soi et positionnement managérial
Communication et posture managériales
Management individuel et management d'équipe
Animation de l'équipe : fixation d'objectifs et suivi de la performance, motivation, reconnaissance, cohésion
Délégation efficace et responsabilisation

ANIMATION DE REUNION
Comprendre les enjeux d'une réunion efficace
Les différents types de réunion
Le rôle et les responsabilités de l'animateur
Préparer une réunion
Les conditions de réussite d'une réunion
Les techniques d'animation d'une réunion
Les techniques de régulation et de recentrage
Conclure et assurer le suivi

PRÉVENTION ET GESTION DES CONFLITS
Comprendre les conflits en milieu professionnel
Typologie des conflits et facteurs déclencheurs
Les phases d'évolution d'un conflit : signes faibles, escalade, cristallisation, résolution
Les mécanismes relationnels et émotionnels
Les comportements types en situation conflictuelle : fuite, agressivité, manipulation, coopération
Techniques de communication pour désamorcer les tensions
Prévenir les conflits par un cadre clair et une communication professionnelle
Communication préventive dans l'équipe : alignement, partage d'informations, arbitrage.

GESTION DU TEMPS ET DES PRIORITES
Comprendre les enjeux du temps au travail et les conséquences d'une mauvaise gestion du temps
Identifier ses « voleurs » de temps
Auto-diagnostic de l'utilisation du temps au quotidien
Les principes d'une organisation réaliste et équilibrée
Techniques de priorisation pour agir sur l'essentiel
Gestion des sollicitations et des imprévus

GESTION DE PRODUCTION
Finalités et enjeux de la gestion de production
Flux de production : tirés / poussés, flux tendus, flux poussés
Planification, ordonnancement et lancement
Gammes, nomenclatures, temps de fabrication
Gestion des stocks : seuils, rotation, approvisionnements
Indicateurs de performance : TRS, taux de service, productivité
Qualité, délais, coûts : l'équilibre de la performance
Méthodes d'amélioration continue (5S, Kaizen, SMED, etc.)
Rôle du management dans la gestion de la production

GESTION DES COMPETENCES
Définition et typologie des compétences
Référentiels métiers et fiches de compétences
Outils d'identification : entretiens, observations, grilles d'évaluation
Cartographie des compétences : construction et analyse
Évaluation des écarts entre compétences détenues et attendues. Identification des

compétences critiques ou sensibles. Plan de développement individuel et collectif
Mobilité, polycompétence, GPEC/GEPP : leviers d'évolution
Suivi des compétences dans le temps

RÉALISATION D'AUDITS TECHNIQUES
Introduction à l'audit technique, finalités et bénéfices pour l'organisation
Typologies d'audits techniques
Le rôle et la posture de l'auditeur
Cadre réglementaire, normes, référentiels et procédures internes
Préparer, structurer et outiller l'audit
Conduite de l'audit sur le terrain
Analyse des données et identification des constats
Rédaction et restitution du rapport d'audit

PREPARATION AUX EPREUVES DU BLOC DE COMPÉTENCES
Accompagnement sur les éléments de preuves de l'évaluation finale afin de démontrer l'acquisition des compétences professionnelles.

PRESENTATION AUX EPREUVES DU BLOC DE COMPÉTENCES
Présentation orale et réponse aux questions.

Validation et certification

Certificat du Bloc De Compétences 0251 du CQP AEAPI 5RNCP 40398)

Date de mise à jour

24/06/2026