

La fonction de coordinateur.trice en centre social : développer son potentiel managérial

La fonction de coordinateur.trice ou de référent.e de pôle, en tant que position fonctionnelle intermédiaire, mais non hiérarchique, produit de la complexité et induit parfois des difficultés.

Comment s'approprier sa fonction ? Comment améliorer sa pratique au quotidien ? Comment créer les conditions favorables à la motivation des collaborateur.trices ? Comment communiquer efficacement ?

Public

Responsable de pôle ou de secteur ayant en charge la coordination d'actions et d'équipe

Pré-requis

Être en responsabilité fonctionnelle d'un.e ou plusieurs collaborateur.trices

Objectifs

- Faciliter l'exercice de sa fonction de coordination
- Développer ses compétences d'encadrant.e d'équipe et de projet
- Comprendre les caractéristiques de son profil managérial
- Découvrir des clés relationnelles et organisationnelles

Méthode pédagogique

Méthodes pédagogiques opérationnelles et interactives. Mises en situation, exercices pratiques pour le développement des compétences relationnelles et de communication, prescription de tâches pour une mise en œuvre de plans d'actions

Évaluation de la formation

Bilan oral, évaluation de satisfaction à chaud, évaluation des compétences à partir d'un quizz
Évaluation à froid envoyée au participant et à la structure 90 jours après la formation

Formatrices

Albane RAVET, psychologue et Valérie REY, coach d'équipe

Accessibilité

Si votre situation (handicap, contraintes particulières...) nécessite un aménagement spécifique, nous vous invitons à nous contacter afin d'envisager une intégration dans la formation. Dans le cas contraire, nous prévoyons une orientation vers des organismes appropriés.

Durée :

6 jours / 36 heures - 9h00 à 12h00 – 13h30 à 16h30

Dates et lieu :

2 mars, 13 avril, 15 juin, 5 octobre, 16 novembre et 14 décembre 2023 à Avignon

Tarif par participant.e :

Salarié.e adhérent.e : 1 800 €
Réservé aux adhérent.es

Contenu

Jour 1

- Rôle et mission : définitions. Rôle du coordinateur et périmètre des missions
- Management et projet social : faire vivre le projet social dans son secteur : être garant.e de la continuité du projet. Travailler en transversalité
- Management et profil : processus et fonctionnement humains. Définition du cadre de référence

Jour 2

- Management et profil : notions de profil, compétences, talents, complémentarités... Mon profil professionnel, mon cadre de référence et leurs conséquences. Le management situationnel

Jour 3

- Management et équipe : Définitions. Les leviers du manager : mobiliser, créer du sens, faciliter l'engagement...

Jour 4

- Management et communication : enjeux. Fondamentaux de la communication. Techniques de communication managériale

Jour 5

- Zoom sur les émotions, les situations de tension. Zoom sur les feed-back, comment émettre une critique, dire non...

Jour 6

- Management organisationnel et outils : organisation et fonctionnement du service => planifier, organiser, suivre les activités, reporting, créer des procédures, améliorer la visibilité des activités
- Appropriation et projection : plan de progrès individualisé

Possibilité de faire évoluer les contenus ci-dessus selon la réalité du groupe et les besoins exprimés

Formation gérée par la FCS84

Contact : Hanane

formation@vaucluse-centres-sociaux.fr

04 90 87 40 08

Je m'inscris