

**Module de base**

<b>Titre de module</b>	<b>Gestion du personnel et direction de l'équipe</b>	<b>Code</b>	<b>EP-Q4</b>
<b>Conditions recommandées</b>	Les participants sont familiarisés avec le quotidien d'une entreprise de production ou de construction de la filière verte. L'expérience acquise dans l'encadrement du personnel est un plus.		
<b>Compétences</b>	<p>Dans l'entreprise, les participants au module sont chargés de diriger une équipe dans le processus de travail. Leur mission: Diriger, encadrer, promouvoir et surveiller les collaborateurs, en tant qu'individus et au sein d'une équipe, le tout en fonction des objectifs impartis. Dans le travail quotidien, ils motivent le personnel et encouragent la coopération au sein de l'équipe. Ils détectent en temps voulu les conflits et autres perturbations qu'ils traitent en prenant les mesures qui s'imposent.</p> <p>Correspond aux compétences opérationnelles définies dans le profil de qualification horticulteur/horticultrice avec brevet fédéral: A.4. / B.1. / B.2. / B.3. / B.4. / B.5. / C.4. / I.3. / I.4.</p>		
<b>Contrôle des compétences</b>	Contrôle écrit des objectifs de formation avec cas d'étude, durée 60 min.		
<b>Objectifs de formation</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Expliquer l'importance de la communication pour l'encadrement du personnel et de l'équipe et élaborer des mesures pour une communication ouverte dans le travail quotidien.</li> <li>2. À partir d'exemples, identifier les processus d'entretien, les modèles de comportement individuels et de communication des participants à un entretien. Analyser les enseignements acquis et en déduire des approches et des règles pour la conception et le pilotage d'entretiens d'évaluation et de réunions d'équipe permettant d'obtenir les résultats escomptés.</li> <li>3. Préparer les entretiens d'évaluation à partir des ressources d'entreprise. Mener les entretiens et en consigner les résultats (avec mesures et objectifs individuels).</li> <li>4. Organiser les réunions d'équipe selon les directives internes, convenir des objectifs et des mesures, documenter les résultats.</li> <li>5. Dans leur domaine de compétence, initier les mesures convenues avec les collaborateurs et l'équipe. Observer les résultats et les conséquences dans le quotidien de l'entreprise et en évaluer l'impact.</li> <li>6. Expliquer les caractéristiques observables et l'importance de la motivation des collaborateurs ainsi que son impact sur la volonté de travail et l'engagement du personnel dans le quotidien de l'entreprise.</li> <li>7. Expliquer les approches de solution concrètes pour stimuler la motivation permettant de préserver et d'augmenter la volonté de travail et l'engagement du personnel.</li> <li>8. Expliquer les phases d'évolution de l'équipe, décrire les mesures concrètes de développement au quotidien et initier ces mesures avec l'équipe.</li> <li>9. Expliquer le principe de la «direction par objectifs» et, à partir d'exemples, la formulation d'objectifs selon le principe SMART.</li> <li>10. Décrire les caractéristiques observables d'un conflit. Expliquer pourquoi il est indispensable de les identifier très tôt et les mesures de prévention des conflits.</li> <li>11. Identifier les conflits et les perturbations entre collaborateurs ou au sein de l'entreprise, en parler avec les personnes concernées, convenir des mesures ciblées permettant de résoudre les problèmes et initier les mesures dans le quotidien de l'entreprise.</li> <li>12. Expliquer les principaux instruments de direction (organisation, accord d'objectifs, tâches, information, communication, instructions, évaluation, correction) et leur utilisation dans le travail quotidien.</li> <li>13. Analyser son propre comportement de manager. Élaborer des approches de perfectionnement et définir pour cela des mesures concrètes.</li> </ol>		
<b>Durée d'enseignement</b>	Cours avec travaux pratiques et certificat de compétences	<b>Heures</b>	30
<b>Reconnaissance</b>	Module obligatoire pour l'admission à l'examen professionnel. Certificat de formation continue pour tous les participants finalisant le module avec le certificat de compétence.		
<b>Durée de l'ID module</b>	5 ans	<b>Durée de validité du certificat de compétence pour l'admission à l'EP</b>	7 ans