



# Animer une Équipe de Travail en tant qu'Infirmier coordinateur - IDEC

PRÉSENTIEL

SUR-MESURE

INTER ENTREPRISE

## Objectif de formation

Affirmer son rôle en tant qu'infirmier-ère coordinateur-trice en développant ses compétences en organisation, animation et coordination d'équipe.

## Programme

### Développer sa posture de manager en tant qu'infirmier-ère coordinateur-trice

Le leadership au service de l'IDEC : piloter une équipe soignante et favoriser la coopération.

Les compétences managériales clés dans un environnement médico-social : gestion des soins, coordination des parcours patients/usagers. Identifier ses axes de progrès en management pour améliorer son efficacité.

Comprendre ce qui se passe au sein de l'équipe : Leadership, autorité, coopération et posture de référent.

Identifier les tendances comportementales et les relations au sein de l'équipe

Passer du rôle de soignant à celui de leader-pédagogue pour accompagner ses équipes.

### Motiver son équipe :

Fédérer une équipe pluridisciplinaire

La Communication en situation de management : adapter son discours aux soignants, aides-soignants, AMP, ASH, cadres et directions.

Comprendre l'importance de sa communication sur ses collaborateurs

Utiliser les principaux outils de communications en situation de management

Gérer des situations difficiles en établissement et à domicile : tensions internes, incompréhensions avec les familles, relation avec les usagers. Savoir identifier, anticiper et gérer les conflits Utiliser les bons outils de médiation

Savoir utiliser les méthodes de résolution de problèmes (expertise métier, relation humaine)

Communiquer auprès de son équipe sur la politique d'établissement et les enjeux

Savoir adopter et adapter les bons outils relationnels pour mieux accompagner les équipes Mettre en place un reporting efficace

Organiser le passage des consignes

Gérer les priorités

Savoir organiser et structurer son temps et son organisation ainsi que pour les équipes

### Accompagner l'évolution des compétences et des pratiques professionnelles

Définir et clarifier les rôles et missions de l'IDEC et de l'équipe soignante.

Cadrer la coordination avec les autres professionnels

Les entretiens comme outils de management (évaluation, recadrage, accompagnement individuel).

Préparer, conduire et assurer le suivi de l'entretien

Définir des objectifs en lien avec les missions à accomplir adaptés aux exigences du secteur médico-social.

Différencier les objectifs collectifs et individuels

Définir les plans de progrès individuels.

Développer une vision globale des compétences et la polyvalence des équipes

### Adapter son management

Savoir gérer à la fois ses fonctions opérationnelles et ses fonctions d'IDEC.

Comprendre et adopter les bons styles de management en fonction des personnes et du contexte institutionnelle.

Comprendre les évolutions sociétales et générationnelles pour mieux accompagner ses équipes.

### Les réunions de coordination comme outil de management IDEC

Les différents types de réunions en structure médico-sociale : Identifier les bonnes et mauvaises réunions

Comprendre l'importance des réunions sur l'efficacité de l'équipe

## Infos pratiques

### Type de formation

Formation continue

### Public cible

Infirmier(e)s Coordinateur(trice)s (IDEC) et tout professionnel de santé amené à exercer des missions de management dans les établissements de soins et services médico-sociaux.

### Durée

4 Jours dont 28 Heures en centre

### Tarif(s) net de taxe

1440 € par stagiaire

### Adresse

**Site de Rennes/Bruz**  
Campus de Ker Lann,  
6 Rue des frères Montgolfier, BP  
17201

35172 Bruz

<https://www.cci-formation-bretagne.fr/ille-et-vilaine>

Savoir gérer la durée d'une réunion

Préparer efficacement une réunion : objectifs, cadre, implication des participants.

Animer une réunion

Les techniques d'animation d'une réunion

Les phases importantes d'une réunion

Faciliter la participation active des personnes présentes

Gérer la concentration des participants

Gérer les personnalités lors d'une réunion

Clôturer la réunion

Le compte rendu

Affecter les missions et responsabilités pour les actions validées

Assurer le suivi de la réunion

Suivre et valider l'efficacité des actions mises en place

### **Les plans d'actions**

Pourquoi structurer son management autour de plans d'actions ?

Intérêt et enjeux pour l'équipe, l'établissement

Savoir organiser, structurer, animer et suivre l'efficacité des plans d'actions



### **Les points forts de la formation**

- Un format en petit groupe favorisant des échanges enrichissants entre professionnels de différents horizons.

# Les conditions d'admission

## Prérequis

Toute personne titulaire d'un diplôme d'infirmier et pouvant démontrer qu'elle exerce ou a exercé une mission effective d'animation d'équipe en milieu professionnel ou extra-professionnel (ayant suivi ou non une formation préalable sur cette thématique).

# Le parcours de formation

## Objectifs pédagogiques

Mettre en œuvre un management opérationnel efficace et en lien avec les évolutions générationnelles. Comprendre son propre mode de fonctionnement pour mieux interagir avec son équipe. Faire évoluer les compétences et favoriser l'autonomie. Gérer des situations relationnelles complexes (conflits, tensions, médiation). Préparer, animer et assurer le suivi des réunions.

## ► PRÉSENTIEL

## Modalités d'évaluations

Dans le cadre de notre process qualité, évaluation systématique des éléments acquis en fin de formation : Mises en situation et debriefing, questionnaires d'évaluation de transfert des connaissances.

## Modalités pédagogiques

Apports théoriques et méthodologiques, cas pratiques et très nombreux exercices. Cette formation privilégie une participation active des participants.

Date et mise à jour des informations : 27/02/2026

Extrait de la description de la formation. Consultez l'intégralité des informations relatives à cette formation sur notre site internet [www.cci-formation-bretagne.fr](http://www.cci-formation-bretagne.fr)

## Les sessions



### Bruz

- 16, 17, 18, 19 novembre 2026

## Contact



### MPASSI Koraline

Koraline.MPASSI@ille-et-vilaine.cci.fr

CCI Formation Ille-et-Vilaine - Site de Ker Lann - N° SIRET 130 022 809 00011 - N° d'activité 53351000435  
Campus de Ker Lann, 6 Rue des frères Montgolfier, BP 17201 - 35172 Bruz  
Tél. : 0299054545 - cci.formationcontinue@fac-metiers.fr - <https://www.cci-formation-bretagne.fr/ille-et-vilaine>