

MANAGER UNE EQUIPE DE TRAVAILLEURS SAISONNIERS

Action de formation réalisée selon les articles L.633.-1 et 6313-2 du Code du Travail

PUBLIC VISE : tout public et personne en situation de handicap

PRE-REQUIS : aucun

MODALITE D'EVALUATION : contrôle continu

SANCTION : certificat de réalisation

ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE LA FORMATION :

- + Durée totale de la formation : 14 heures minimum
- + Horaires : selon emploi du temps du stagiaire
- + Rythme : suivant les disponibilités du stagiaire demi-journée ou journée de 7h
- + Mode d'organisation pédagogique : individuel présentiel
- + Lieu de formation : entreprise, domicile ou organisme de formation

Formateur intervenant :

Pour toutes informations sur votre formateur, veuillez contacter votre référente pédagogique au 02 51 24 23 41

Coût de la formation : 70€/h TTC Tarifs indiqués nets de TVA (TVA non applicable selon l'article 261-4-4 du Code Général des Impôts)

Délai d'accès : 30 jours (selon réception de l'accord)

Votre contact dans l'organisme de formation : Audrey Boutault – 02 51 24 23 41 – aboutault@bg2i.fr

Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement mis en œuvre :

- + Moyens pédagogiques : présentation – analyse – restitution – échange
- + Moyens techniques : accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation, équipée d'ordinateurs, d'un tableau blanc – imprimante - manuelles – vidéoprojecteur (sur demande)
- + Moyens d'encadrement : formateur expérimenté dans son domaine de compétences

Moyens permettant le suivi et l'appréciation des résultats :

- + En amont de la formation ou lors du démarrage de celle-ci, entretien de positionnement individuel et d'analyse des besoins pour adapter la formation aux attentes du stagiaire bénéficiaire
- + Convocation envoyée en amont de la formation précisant les modalités de déroulement et de suivi de la formation
- + Suivi de l'exécution : feuille de présence signée par le stagiaire à chaque séance
- + Un certificat de réalisation et une attestation de formation seront remis au stagiaire à l'issue de la formation
- + Appréciation des résultats : A la fin de la formation, un questionnaire de satisfaction est adressé à chaque stagiaire
- + Un certificat de réalisation est adressé sur demande au commanditaire / financeur (Caisse des Dépôts et Consignations, FAF, OPCO).

OBJECTIFS :

- ❖ Comprendre les spécificités du contrat et du statut des saisonniers.
- ❖ Maîtriser les étapes clés du cycle de management d'une équipe saisonnière (recrutement, intégration, motivation, gestion du départ).
- ❖ Adapter leur style de communication et de management aux enjeux du temps limité et de la diversité des profils.
- ❖ Prévenir et gérer les conflits et les problématiques de performance spécifiques aux équipes temporaires.

PROGRAMME :

❖ **Les Fondamentaux du Management Saisonnier**

Les spécificités juridiques et contractuelles :

- Le cadre légal du contrat saisonnier : durée, renouvellement, périodes d'essai.
- Les obligations spécifiques de l'employeur (logement, formation rapide, etc.).
- Les droits et devoirs des saisonniers : ce qu'ils attendent.

Les enjeux et défis du management temporaire

- La gestion de l'urgence et du pic d'activité.
- La création d'une cohésion d'équipe éphémère.
- L'équilibre entre performance rapide et qualité du travail.

❖ **Recrutement et Sélection Efficaces**

Définir le profil idéal :

- Identifier les compétences **clés** pour le poste saisonnier
- Rédaction d'une offre d'emploi attrayante et réaliste.

Techniques d'entretien adaptées :

- Mener des entretiens courts et ciblés
- Évaluer la motivation, la disponibilité et la capacité d'intégration rapide.

L'importance du pré-accueil :

- Les documents et informations à transmettre avant l'arrivée.
- Préparer les équipes permanentes à l'arrivée des renforts.

❖ **Intégration et Formation Express**

Le "Kit de survie" de l'intégration :

- Concevoir un parcours d'intégration d'une demi-journée ou d'une journée.
- Présentation de l'entreprise, des règles de sécurité et des procédures essentielles.

Transmettre rapidement les compétences :

- Méthodes de formation rapide et pratiques.
- Désigner des tuteurs ou binômes pour l'accompagnement initial.

La création de l'esprit d'équipe :

- Techniques de *team-building* simples et rapides.
- Créer un environnement de travail accueillant et valorisant.

❖ **Communication et Leadership Adapté**

⊕ **Adopter un management directif et participatif :**

- Être clair et précis dans les consignes (les saisonniers ont besoin de structure).
- Savoir déléguer rapidement et accorder sa confiance.

⊕ **Les outils de communication efficaces :**

- Mettre en place des points quotidiens (briefings/débriefings) courts et rythmés
- Utiliser des supports visuels (tableaux de bord, *check-lists*).

⊕ **Gestion de la diversité :**

- Manager des profils très variés (étudiants, retraités, réorientation professionnelle).
- Gérer les différences d'âge et les barrières linguistiques (si pertinent).

❖ **Motivation, Performance et Gestion des Difficultés**

⊕ **Maintenir la motivation sur la durée :**

- Le rôle de la reconnaissance et du feedback immédiat et constructif.
- Mettre en place des indicateurs de performance simples et motivants.
- Valoriser les efforts et les réussites individuelles et collectives.

⊕ **Gestion des conflits et de l'absentéisme :**

- Les causes fréquentes de tension dans une équipe temporaire et sous pression.
- Méthodes pour désamorcer rapidement les conflits.
- La gestion ferme et juste des manquements et de l'absentéisme

❖ **Préparation de la Fin de Saison et Fidélisation**

⊕ **Le bilan de fin de contrat :**

- Réaliser l'entretien de fin de saison (feedback et évaluation)
- Les formalités administratives de départ.

⊕ **Capitaliser sur les saisonniers :**

- Créer un vivier de saisonniers pour les prochaines saisons
- Les inciter à revenir et à devenir ambassadeurs.



Méthodes et outils pédagogiques utilisés :

- ⊕ Un accompagnement constant du formateur tout au long de la formation
- ⊕ Un entretien téléphonique a lieu en amont avec le formateur pour définir les besoins du stagiaire
- ⊕ Des documents visuels sont analysés et des exercices écrits et orales sont réalisés
- ⊕ Une évaluation progressive des acquis se fait étape par étape avec validation par le formateur.

Suivi et évaluation à l'issue de la formation :

- ⊕ Un positionnement individuel de chaque stagiaire en amont de la formation par questionnaire
- ⊕ Des exercices seront réalisés en continu durant la formation
- ⊕ Un questionnaire d'évaluation individuel de la satisfaction sur le stage est rédigé par le stagiaire en fin de parcours de formation.

A l'attention des personnes en situation de handicap :

- ⊕ Notre organisme peut vous offrir des possibilités d'adaptation et/ou de compensations spécifiques si elles sont nécessaires à l'amélioration de vos apprentissages sur cette formation.
- ⊕ Aussi, si vous rencontrez une quelconque difficulté, nous vous remercions de contacter directement la référente handicap

Application du RGPD par Bg2i Formations :

- ⊕ Les informations fournies et saisies dans les documents contractuels de formation qui sont échangés entre nos deux structures, sont utilisés uniquement dans le cadre de notre relation commerciale.
- ⊕ Par votre retour de documents vous acceptez l'utilisation de vos informations exclusivement par Bg2i Formations le temps de la formation et de son traitement amont et aval.
- ⊕ Vous pouvez à tous moments exercer vos droits en lien avec la réglementation RGPD, en adressant un mail individualisé précisant vos attentes : info@bg2i.fr

Indicateur de résultats de Bg2i Formations en 2024 :

- ⊕ 3.697 heures réalisées dans notre organisme de formation
- ⊕ 136 stagiaires ont réalisé leur formation au sein de notre organisme

Documents contractuels fournis :

- ⊕ Toutes les actions de formation dispensées par Bg2i Formations font l'objet d'une convention de formation car elles sont dispensées à des particuliers.
- ⊕ Tout document contractuel est accompagné du programme descriptif de l'action de formation et du règlement intérieur.

Engagement de la qualité BG2i Formations :

L'organisme prestataire d'actions de développement des compétences satisfait aux exigences du Décret n°2019-564 du 6 juin 2019 relatif à la qualité des actions de la formation professionnelle. Les formateurs BG2i Formations appliquent la charte qualité définie par BG2i Formations. L'intervenant est spécialisé en Formation des Adultes (copie des diplômes et références clients sur simple demande).



SARL BG2i - 71 BD Auguste Durand – BP70265 - 85602 Montaigu-Vendée
Tel : 02 51 24 23 41 – info@bg2i.fr – www.bg2i.fr

RCS La Roche sur Yon 499 760 494 000 41 – APE 8559A – CAPITAL 2000€
Déclaré auprès de la DREETS sous le numéro 52 85 01302 85 (cet enregistrement
ne vaut pas agrément de l'Etat)

Mise à jour janvier 2026