



INTEGRER LE MANAGEMENT D'ÉQUIPE DANS LE DEVELOPPEMENT DE SON ACTIVITE

Certification RS 5898 - Eligible au CPF



OBJECTIFS DE LA FORMATION

Maîtriser les techniques managériales afin d'assurer aux apprenants des applications directement opérationnelles

PUBLIC CIBLE

Cette certification s'adresse à des professionnels opérationnels qui endossent ou vont endosser un rôle managérial dans le cadre de leur fonction.

ACCESSIBILITE

Cette formation est accessible au public en situation de handicap (locaux, adaptation des moyens techniques).

PRE-REQUIS

- ▶ Niveau 4 (baccalauréat) ou équivalent
- ▶ Expérience professionnelle d'au moins 2 ans est souhaitée

CONDITIONS D'ADMISSION

- ▶ Sur dossier et entretien individuel

MODALITES

- ▶ Présentiel et distanciel

DUREE

42 heures sur 6 jours

TARIF PUBLIC

4 560 €

PRESENTATION DE LA FORMATION

La certification « Intégrer le management des équipes dans le développement de son activité professionnelle » s'adresse aux professionnels opérationnels qui endossent ou vont endosser un rôle managérial dans le cadre de leur fonction.

Destinée aussi bien aux personnes en poste mais également aux demandeurs d'emploi dans tous les secteurs d'activités, elle permet de professionnaliser davantage leur activité et d'augmenter leur employabilité.

Du côté des employeurs, la certification garantit que le collaborateur aura acquis les compétences nécessaires pour manager son équipe et d'adopter la posture managériale.

COMPETENCES VISEES

- Traduire la stratégie de l'entreprise afin de mobiliser l'équipe en communiquant des objectifs concrets, motivants et porteurs de sens.
- Traduire les valeurs de l'entreprise afin de mobiliser l'équipe en communiquant sur les comportements attendus.
- Définir et communiquer les rôles et les compétences nécessaires pour la mise en place de la stratégie à partir de l'organisation de l'entreprise.
- Maîtriser sa communication pour renforcer son rôle de manager et mobiliser les équipes autour d'une vision commune de performance d'entreprise en appliquant des techniques de communication.
- Organiser les tâches et les missions des collaborateurs afin d'atteindre les objectifs fixés en s'appuyant sur les techniques d'implication et de valorisation du collaborateur.
- Animer les équipes afin de les motiver et les impliquer en réalisant des feedbacks constructifs et utiles à leur progression.
- Communiquer une décision afin de maintenir la motivation et l'implication du collaborateur en respectant les étapes de l'annonce d'une décision.
- Gérer les situations managériales difficiles (gestion de conflits – périodes sous tension...) afin de garantir la cohésion d'équipe en adaptant son mode de communication à la situation.
- Accompagner les équipes au changement pour maintenir l'activité en rassurant et en générant la confiance auprès des équipes.

CONTENU DE LA FORMATION

MODULE 1 – TRADUIRE LA STRATEGIE ET LES VALEURS DE L'ENTREPRISE

- **Thème 1 : Le rôle managérial au sein de son activité**
 - Le tableau de vision à l'action
 - Les compétences clés d'un manager
 - La définition du management
 - La notion d'objectif SMART

- **Thème 2 : L'importance de la communication dans le rôle managerial**
 - L'impact de la communication orale
 - La théorie de l'influence
- **Exercices Module 1**
Mise en situation sur la communication de la stratégie et des valeurs auprès de ses équipes

MODULE 2 – RENFORCER SA POSTURE MANAGERIALE EN DEFINISSANT ET COMMUNIQUANT LES ROLES DE CHACUN DE FACON MOTIVANTE

- **Thème 3 : La communication pour convaincre et motiver**
 - La maîtrise de la communication verbale et non verbale
- **Thème 4 : L'identification et la communication des rôles de chacun**
 - Les compétences métier
 - Les compétences comportementales
 - L'organisation des missions au sein de l'équipe
 - L'importance de donner du sens à l'ensemble des équipes pour faire vivre l'organisation
- **Exercices Module 2**
Mise en situation sur la communication du rôle de ses collaborateurs

MODULE 3 – ORGANISER LES TACHES ET LES MISSIONS DES COLLABORATEURS

- **Thème 5 : La délégation**
 - La main de la délégation
 - Les étapes de la délégation
 - Le tableau de la délégation adaptée
 - Les questions ouvertes/ fermées
 - La direction des questions
 - La sécurisation des questions
 - La préparation des questions
- **Thème 6 : La gestion du temps**
 - Les freins à la gestion du temps
 - La différenciation entre l'urgent et l'important
 - La matrice d'Eisenhower
- **Exercices Module 3**
Mise en situation sur la réalisation d'une délégation

MODULE 4 – ANIMER LES EQUIPES

- **Thème 7 : Les différents entretiens managériaux**
 - Les différents types d'entretiens
 - Le choix de l'entretien en fonction des résultats de ses équipes
- **Thème 8 : La réalisation de feedbacks et de débriefings**
 - La différence entre un feedback et un débriefing
 - La réussite des feedbacks pour motiver son collaborateur
- **Thème 9 : Le recadrage**
 - La différence entre l'entretien de recadrage et l'entretien disciplinaire
 - Les étapes d'un entretien de recadrage
 - La préparation d'un entretien de recadrage
- **Thème 10 : La réalisation d'un contrôle de façon motivante**
 - L'importance du contrôle
 - L'importance de responsabiliser le collaborateur
- **Thème 11 : La valorisation**
 - Les différents leviers de valorisation
 - La différence entre félicitation, remerciement, compliment et flatterie
 - Les techniques pour réussir une félicitation
- **Exercices Module 4**
Mise en situation sur les différents entretiens managériaux

MODULE 5 – COMMUNIQUER UNE DECISION

- **Thème 12 : L'annonce d'une décision de façon motivante**
 - Les étapes de l'annonce d'une décision
 - L'annonce d'une décision difficile
 - L'annonce de décision non partagée
- **Exercices Module 5**
Mise en situation sur les différents d'une annonce de décision

MODULE 6 – GERER LES SITUATIONS MANAGERIALES DIFFICILES

- **Thème 13 : La gestion des situations difficiles et la maîtrise de son comportement**
 - La maîtrise de soi et la gestion du stress
 - Le traitement de l'objection
 - La reconnaissance de l'erreur
 - Le «NON»
 - L'importance de la communication du «NON»
 - La différence entre explication / justification
 - La gestion d'un conflit
 - Les étapes de l'escalade d'un conflit
 - La reconnaissance des pouvoirs
 - L'arbitrage d'un conflit
 - La réalisation d'une médiation
- **Exercices Module 6**
Mise en situation sur les différentes situations difficiles

MODULE 7 – LE ROLE DU MANAGER A TRAVERS LE CHANGEMENT

- **Thème 14 : La responsabilité du manager face à ses équipes dans la conduite du changement**
 - Le rôle du manager dans la conduite du changement
 - Les huit étapes psychologiques de la courbe du changement
- **Exercices Module 7**
Mise en situation sur l'accompagnement de ses équipes face au changement

METHODES PEDAGOGIQUES

- Mise en place de simulations adaptées aux préoccupations des participants
- Analyse de pratique professionnelle
- Debriefing personnalisé avec identification des forces et des axes d'amélioration
- Mesure du retour sur investissement des actions menées sous forme de retour d'expérience
- Blended Learning : alternance de phases de formation en présentiel et en distanciel

MODALITES D'EVALUATION – DUREE DE L'EPREUVE : 1 HEURE

Mise en situation professionnelle : cas pratiques, soutenances orales, simulations

L'évaluation se déroulera devant un jury composé de 3 professionnels.

Simulation 1 : Traduire et relayer la stratégie et les valeurs en objectifs concrets. Présentation orale + Simulation

Simulation 2 : Organiser les tâches et les missions des collaborateurs en les accompagnant dans la gestion de leur temps et de leur priorité. Présentation orale + Simulation

Simulation 3 : Animer les équipes en prenant soin d'apporter à chaque fois des feedbacks constructifs et utiles à leur progression. Présentation orale + Simulation

Simulation 4 : Annoncer une décision - Repenser et adapter son organisation et modes managériaux en fonction des nécessités liées à des situations de changement et gérer les situations managériales difficiles. Présentation orale + Simulation`

VALIDATION DE LA FORMATION

Formation visant la certification « Intégrer le management d'équipe dans le développement de son activité professionnelle, inscrite au RSCH et délivrée à MANITUDE sous le n° RS5898.