

Présentation et objectifs de la formation

Ce parcours de formation certifiant est conçu pour permettre aux managers, responsables d'équipe, dirigeants de TPE/PME et collaborateurs amenés à encadrer une équipe d'intégrer les fondamentaux du management dans leur activité professionnelle.

L'objectif principal est de maîtriser une démarche complète : de la prise de fonction managériale au pilotage de l'activité, en passant par la définition des objectifs, l'attribution des missions, la conduite des entretiens, l'animation des réunions d'équipe et l'adaptation de sa communication aux situations managériales.

À l'issue de cette formation, les participants seront capables de :

- Se positionner dans leur rôle de manager et identifier les responsabilités associées à la fonction.
- Définir des objectifs adaptés aux besoins du service, au contexte de l'entreprise et aux compétences des collaborateurs.
- Attribuer les missions et piloter l'activité de l'équipe à l'aide d'outils de suivi et d'indicateurs de performance.
- Conduire des entretiens managériaux adaptés : feedback, débriefing, mise au point, félicitation ou entretien directif.
- Préparer et animer des réunions d'équipe efficaces.
- Adapter leur style managérial et leur communication face aux situations courantes, délicates ou conflictuelles.

Publics concernés et pré-requis

Publics cibles : managers en prise de poste, responsables d'équipe, dirigeants de petites structures, chefs de service, responsables opérationnels ou collaborateurs amenés à exercer une fonction managériale dans le cadre de leur activité professionnelle.

Prérequis :

- Exercer ou être amené à exercer des missions de management d'équipe.
- Disposer d'un contexte professionnel permettant de mettre en pratique les outils managériaux abordés.
- Disposer d'un ordinateur et d'une connexion internet pour suivre le parcours e-learning et accéder aux ressources pédagogiques.

Compétences certifiantes développées (RS6931)

Le parcours est structuré autour des compétences clés du référentiel « Intégrer le management d'équipe dans son activité professionnelle » :

1. **C1 - Objectifs managériaux** : définir les objectifs des membres de l'équipe en adéquation avec les besoins spécifiques du service, le contexte, la stratégie globale et les valeurs de l'entreprise.

2. **C2 - Attribution des missions** : attribuer les missions et tâches du service aux collaborateurs selon leurs compétences, leur niveau d'autonomie et les priorités opérationnelles.
3. **C3 - Pilotage de l'activité** : élaborer des outils de pilotage des activités du service, suivre les indicateurs et évaluer les résultats.
4. **C4 - Entretiens individuels** : réaliser des entretiens individuels de suivi, de feedback, de mise au point ou de valorisation avec les collaborateurs.
5. **C5 - Réunions d'équipe** : préparer, planifier et animer des réunions d'équipe efficaces.
6. **C6 - Communication managériale** : adapter son style managérial et sa communication face aux différentes situations managériales, difficiles ou non.

Votre formateur expert

Consultante formatrice en management d'équipe

Expertise professionnelle et pédagogie

- **Expertise managériale** : accompagnement des managers dans la prise de fonction, le pilotage de l'activité et la communication d'équipe.
- **Approche opérationnelle** : outils directement applicables pour définir des objectifs, mener des entretiens, animer des réunions et gérer les situations délicates.
- **Pédagogie appliquée** : mises en situation, exercices progressifs et cas pratiques pour favoriser l'appropriation des méthodes.
- **Adaptation aux contextes professionnels** : prise en compte des réalités terrain, des niveaux d'autonomie des collaborateurs et des contraintes de l'organisation.

Contenu de formation détaillé

Volume pédagogique

- **15 heures** de modules e-learning structurés autour des compétences du référentiel RS6931.
- **Minimum 6 heures** d'accompagnement synchrone, à organiser par l'organisme de formation, avec une attention particulière portée à l'animation de réunions d'équipe.
- **9 modules progressifs** pour aborder la posture managériale, le pilotage, les entretiens, les réunions et les situations délicates.
- **Quiz, tests et exercices** de validation pour sécuriser les acquis tout au long du parcours.
- **Préparation à la certification** à travers des mises en application professionnelles et des temps d'accompagnement dédiés.

Parcours de formation détaillé en 9 modules progressifs

Module 1 : le manager prend ses nouvelles fonctions

Durée : 2h10

- Identifier les niveaux de maturité managériale.
- Comprendre les rôles et les missions du manager.
- Construire sa crédibilité et clarifier son positionnement managérial.
- Favoriser la cohésion d'équipe et développer son leadership.

- Compétence visée : C6 - adapter son style managérial et sa communication.

Module 2 : le manager pilote l'activité de son équipe

Durée : 1h50

- Décliner la stratégie de l'entreprise, le contexte et les valeurs en objectifs managériaux.
- Définir des objectifs SMART adaptés aux besoins du service.
- Identifier et suivre les indicateurs de performance.
- Construire un tableau de bord, évaluer les résultats et mobiliser les leviers motivationnels.
- Compétences visées : C1 - définir les objectifs, C3 - élaborer des outils de pilotage, C4 - réaliser des entretiens de suivi.

Module 3 : le manager est aussi une ressource

Durée : 3h40

- Découvrir les principaux styles de management.
- Comprendre le management situationnel de Hersey et Blanchard.
- Adapter son intervention au cycle de compétences et au niveau d'autonomie des collaborateurs.
- Compétence visée : C6 - adapter son style managérial et sa communication.

Module 4 : le manager messenger

Durée : 0h30

- Identifier les principes de communication du manager.
- Transmettre les informations de manière claire, structurée et adaptée au contexte.
- Compétence visée : C6 - adapter son style managérial et sa communication.

Module 5 : le manager nourrit la relation

Durée : 0h50

- Comprendre le rôle des entretiens managériaux dans la relation de travail.
- Mener des entretiens de débriefing et de feedback.
- Utiliser la méthode DESC pour structurer ses échanges.
- Compétence visée : C4 - réaliser des entretiens individuels de suivi.

Module 6 : le manager mène des entretiens adaptés

Durée : 2h00

- Conduire un entretien participatif, directif ou délégatif selon la situation.
- Préparer et mener un entretien de mise au point.
- Valoriser les réussites à travers un entretien de félicitation.
- Adapter les missions et tâches au niveau d'autonomie et aux compétences des collaborateurs.
- Compétences visées : C2 - attribuer les missions et tâches, C4 - réaliser des entretiens individuels.

Module 7 : planifier et animer des réunions d'équipe

Durée : 0h25

- Préparer une réunion d'équipe en définissant les objectifs, les participants et le déroulé.

- Maîtriser les étapes clés de l'animation de réunion.
- Compétence visée : C5 - animer des réunions d'équipe.

Module 8 : communication et management des situations délicates

Durée : 3h00

- Développer l'affirmation de soi et l'assertivité.
- Comprendre les principes de la gestion des conflits.
- Utiliser les principes de la communication non violente.
- Accompagner le changement et gérer les situations de crise.
- Annoncer une bonne nouvelle ou une décision difficile de manière professionnelle.
- Compétences visées : C5 - animer des réunions d'équipe, C6 - adapter son style managérial et sa communication.

Module 9 : conclusion et test

Durée : 0h35

- Consolider les acquis du parcours.
- Vérifier la compréhension des principaux outils et postures managériales.
- Préparer la mise en application dans un contexte professionnel.

Accompagnement synchrone

Le parcours e-learning doit être complété par un minimum de 6 heures d'accompagnement synchrone. Ces temps permettent d'approfondir les mises en situation, d'adapter les outils au contexte professionnel des participants et de préparer les compétences attendues par la certification.

Conformément aux exigences du certificateur, l'accompagnement doit intégrer une ou plusieurs séquences consacrées à la compétence C5 - Animer des réunions d'équipe, la durée abordée en e-learning étant limitée.

Exemples de thématiques pouvant être abordées pendant l'accompagnement :

- Mise en situation de définition d'objectifs et d'attribution de missions.
- Préparation et simulation d'entretiens managériaux.
- Construction d'un tableau de bord de pilotage d'équipe.
- Préparation, animation et débriefing d'une réunion d'équipe.
- Gestion de situations délicates : conflit, changement, crise ou annonce difficile.

Assistance technique et pédagogique

Le parcours de formation est organisé avec des temps synchrones en présence d'un formateur. En amont de la formation, le stagiaire reçoit un planning détaillé indiquant le programme ainsi que les dates et heures des rendez-vous prévus.

Durant la formation, les participants peuvent échanger avec le formateur, poser leurs questions, demander la parole et bénéficier d'un accompagnement pédagogique adapté à leurs situations managériales.

Le programme inclut des exercices pratiques et des temps de validation afin de vérifier l'acquisition progressive des compétences. Les modules e-learning sont complétés par

l'accompagnement synchrone afin de favoriser le transfert opérationnel dans le contexte professionnel du participant.

Tout au long de la formation, une assistance technique et pédagogique est proposée en cas de besoin.

Résultats attendus et certification

Certification officielle

- **Certification enregistrée** à France Compétences sous le numéro RS6931.
- **Intitulé** : Intégrer le management d'équipe dans son activité professionnelle.
- **Objectif** : valider la capacité du candidat à intégrer des pratiques managériales adaptées dans son activité professionnelle.
- **Évaluation** : mise en situation professionnelle, livrables ou éléments de preuve selon les modalités définies par le certificateur.
- **Compétences évaluées** : définition des objectifs, attribution des missions, pilotage de l'activité, conduite des entretiens, animation de réunions et adaptation de la communication managériale.

Accessibilité et handicap

En cas de situation de handicap, un accompagnement peut être proposé afin d'adapter les modalités techniques, pédagogiques ou organisationnelles de la formation. Les besoins d'aménagement sont pris en compte afin de permettre au participant de suivre le parcours dans les meilleures conditions possibles.