

PROGRAMME DE FORMATION

Intégrer le management d'équipe dans son activité professionnelle Certification France Compétences n° RS6516- Certificateur : Manitude

Ref interne : MA-MAE-02

Date d'échéance de l'enregistrement : 09/02/2025

02/2024

Objectifs professionnels :

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

Public visé :

La certification « Intégrer le management d'équipe dans son activité professionnelle » s'adresse aux professionnels opérationnels qui endossent ou vont endosser un rôle managérial auprès d'une équipe tout en continuant à exercer leurs activités habituelles.

Prérequis :

Une expérience professionnelle de 2 ans minimum

Résultats attendus :

Si le participant obtient la certification « Intégrer le management d'équipe dans son activité professionnelle », il sera capable de :

- ✓ Fixer des objectifs concrets, motivants et en adéquation avec les besoins spécifiques de son service
- ✓ Organiser les tâches et les missions des collaborateurs
- ✓ Réaliser des entretiens de suivi de performance
- ✓ Planifier et animer des réunions d'équipe
- ✓ Communiquer de manière appropriée les décisions
- ✓ Gérer les situations managériales difficiles
- ✓ Maîtriser sa communication

Programme :

Introduction :

+ Un questionnaire d'auto-positionnement pré formation

• Introduction

• Module 1 : Manager une mission, une posture

- o Pourquoi devenir manager ?
- o Quel est le rôle du manager d'équipe ?
- o Quels sont les devoirs du manager
- o Quelles sont les qualités et les compétences requises pour devenir manager ?
- o Comment réussir sa prise de fonctions
- o Les erreurs à éviter lors de la prise de fonction
- o Quiz de module

• Module 2 : individualiser les stratégies de motivation du manager

- o Comment individualiser les stratégies de motivation
- o Motiver vos collaborateurs par les signes de reconnaissance
- o Comment favoriser la motivation et les performances des membres de votre équipe ?
- o Stratégie pour remotiver ses collaborateurs

26 heures

10 h Cours à distance ou
Présentiel avec formateur
dédié +
15h Cours sur plateforme
e-learning avec accès
pendant 1 an
+ 1h de suivi en distanciel

Particulier/Entreprise
Individuelle ou collective
Certifiante

2520€/ individuelle
Certification incluse
Eligible CPF – OPCO –
Pôle emploi

Les + de la formation :

Parce que chaque stagiaire est différent : besoins, contraintes, profil, environnement personnel et professionnel, nous vous proposons des solutions adaptées à chacun.

- Formation certifiante et reconnue
- Coaching pédagogique et accompagnement individualisé par des experts
- Une formation pour développer et monter vos compétences professionnelles
- Une formation opérationnelle dont les exercices seront réalisés sur vos cas concrets
- Un véritable atout pour développer votre activité
- Suivi post formation

- o Comment créer une alliance avec son chef ?
- o Comment manager un senior
- o Manager plus sénior que soit
- o Manager la génération Y
- o Quiz de Module
- o Traduire la stratégie et les valeurs de l'entreprise (PDF)
- o Les compétences métiers (PDF)
- o Le recadrage (PDF)

• **Module 3 : Le management situationnel**

- o Comment maîtriser les 4 styles de management situationnel
- o 4 Colors
- o Quiz de Module

• **Module 4 : Apprendre à déléguer**

- o Déléguer : Passer du faire au faire faire
- o Les 6 Étapes de la délégation
- o Prendre des singes ou déléguer

• **Module 5 : Mener des entretiens avec ses collaborateurs**

- o Les étapes d'un entretien réussi
- o Pratiquer l'écoute active
- o Qu'est-ce qu'un feedback ?
- o Les étapes d'un Feedback réussi
- o Mener l'entretien annuel d'évaluation
- o Mener l'entretien bi-annuel professionnel
- o Quiz de module

• **Module 6 : Appréhender le leadership**

- o Qu'est-ce qu'être un Leader : l'ABC du leadership
- o Leadership et influence

• **Module 7 : Manager le changement**

- o Mettre en place une culture du changement
- o Un leadership sans peur
- o Agilité organisationnelle
- o Accompagner les transformations
- o Gérer les résistances du changement

• **Module 8 : Animer une réunion**

- o Les 3 clés pour animer vos réunions

• **Module 9 : Comment appréhender le conflit ?**

- o Quelles sont les principales sources de conflit au travail
- o Du désaccord au conflit
- o Quels sont les coûts et les risques de conflits
- o Le conflit peut-il être une opportunité ?
- o La mécanique interne du conflit
- o Les 5 étapes du conflits
- o Les facteurs d'inflation du conflit
- o Les 3 cerveaux, le stress et le conflit

• **Module 10 : Développer une intelligence relationnelle**

- o Intro
- o Établir un rapport d'égal à égal pour vous affirmer avec tact
- o Cultiver un regard positif
- o S'affirmer sainement, adopter une attitude constructive
- o Comment se contrôler et gérer un conflit de manière constructive
- o Pratiquer l'écoute active
- o Poser des limites et dire non

- o Les états du moi, parent, adulte, enfant

- o Sortir des jeux relationnels

- **Module 11 : Résoudre un conflit ouvert**

- o Intro
- o Anticiper et désamorcer les conflits latents
- o Les préalables avant de gérer le conflit
- o Gestion des conflits internes - Comment s'y prendre
- o Comment se préparer à aborder un sujet conflictuel
- o Organiser la rencontre pour dénouer le conflit
- o Désamorcer l'escalade d'un conflit
- o Un conflit bien résolu, qu'est-ce que c'est ?
- o Résoudre un conflit avec un client en 5 étapes
- o La réunion de régulation, régler les problèmes

- **Module 12 : Adopter une attitude constructive dans le conflit**

- o Intro :
- o Les attitudes face aux conflits selon Thomas Kilmann
- o Gérer nos conflits intérieurs
- o Maîtriser l'art du contournement
- o Répondre aux objections du client ou du collaborateur
- o La méthode DESC - communication non violente
- o Questionner et changer ses perceptions
- o Oser le lâcher prise
- o Gérer l'après conflit

- **Module 13 : Arbitre au médiateur - Gérer un conflit en tant que tiers**

- o Les approches de la gestion de conflits
- o Les avantages et rôles du médiateur
- o Être manager et médiateur
- o Les qualités du médiateur
- o Une médiation réussie en 8 étapes

- **Module 14 : créer un environnement de travail plus collaboratif**

- o Intro
- o Des valeurs pour faciliter la collaboration
- o La charte relationnelle / Le code de bonne conduite
- o Les chartes de l'engagement mutuel
- o Clarifier rôles et responsabilités pour éviter le conflit

- **Module 15 : Ouvrir des paradigmes au-delà du conflit**

- o La gestion de conflits dans l'entreprise libérée
- o Les jeux de domination, pourquoi nous cherchons le pouvoir

- **Module 16 : Communiquer dans le désaccord**

- o Qu'est-ce qu'un désaccord
- o Ce qu'il faut retenir avant de formuler un désaccord

- **Module 17 : Améliorer ses talents relationnels**

- o Améliorer ses talents relationnels – partie 1
- o Améliorer ses talents relationnels – partie 2

- **Module 18 : Management à distance**

- o L'histoire du management à distance
- o Genèse : Du manager au E-manager
- o Les spécificités du management à distance
- o Quand la distance ne remet pas en question les pratiques habituelles du management
- o Une pratique managériale évolutive pour prendre acte de la distance
- o Le concept de distance - partie 1
- o Le concept de distance - partie 2
- o La notion d'équipe à distance
- o Les risques associés aux équipes dispersées
- o Les déterminants de la performance des équipes distantes
- o Les outils pour gérer la distance - Partie 1
- o Les outils pour gérer la distance - Partie 2

- o Les outils pour gérer la distance - Partie 3
- o Les bonnes pratiques du management à distance
- o Le rôle du manager - Partie 1
- o Le rôle du manager - Partie 2
- o Le rôle du manager - Partie 3
- o L'accompagnement RH pour gérer la distance – Partie 1
- o L'accompagnement RH pour gérer la distance – Partie 2
- o Les outils
- o Conclusion

• **Module 19 : Gestion du stress**

- o Intro
 - o Qu'est-ce que le stress
 - o Définition psychologique
 - o Les agences stresseurs
 - o Les manifestations et signes du stress
 - o Les conséquences du stress sur la santé
 - o Comment évaluer son stress
 - o Comment mieux gérer son stress et ses émotions
 - o Résoudre les situations difficiles et conflits interpersonnels - Partie 1
 - o Résoudre les situations difficiles et conflits interpersonnels - Partie 2
 - o L'ascenseur émotionnel : Qu'est-ce que c'est et comment l'utiliser ?
 - o Comment la médecine chinoise analyse les émotions
 - o Comment créer un environnement de bien-être au travail et éviter le stress
 - o Les solutions pour appréhender le stress
 - o Comment être positif - Partie 1
 - o Comment être positif - Partie 2
 - o S'entourer d'influences positives
 - o Éviter les influences négatives
 - o L'importance de savoir dire non au travail
 - o Comment dire non sans culpabiliser
 - o 5 étapes pour lâcher prise rapidement
 - o Nos exercices de respiration pour combattre le stress et l'anxiété
 - o La MINDFULLNESS, la méditation pleine conscience
 - o L'EFT ou Emotional Freedom Technique pour réduire le stress
- Étude de cas
 - Quiz Final

Durée : 26 heures

15 heures de cours sur plateforme e-learning avec un accès illimité 24/24 et 7j/7j. Accès pendant 1 an aux cours, exercices et évaluation

10 heures de cours en distanciel ou présentiel avec un formateur dédié

+1 heure de suivi post formation

Dates et tarifs :

| | | | |
|---|--|--|-----------|
| Formation 100% individuelle Distanciel ou présentiel | Dates sur mesure à définir avec le formateur selon vos disponibilités Programme adapté et personnalisé selon vos besoins | Démarrage immédiat après le délai de 14 jours de rétractation | 2520€ |
| Intra entreprise | Formation sur demande, pour les salariés d'une même entreprise. Dans vos locaux, dans des locaux adaptés, ou à distance (Pour un groupe de 12 personnes max) | | Sur devis |

Modalités d'organisation :

Le dispositif est proposé au stagiaire sous forme :

Cours en visio-conférence via zoom ou en présentiel

Cours et exercices sur plateforme E-learning avec un accès 7j/7, 24h/24 pendant 1 an

+ accompagnement à distance de façon asynchrone.

Modalités d'accès et délais d'inscription :

Toutes nos formations nécessitent un entretien préalable pour remplir le recueil de vos besoins. Nous vous proposons ainsi un entretien téléphonique avec un conseiller en formation pour vous accompagner dans le choix et l'adaptabilité de votre formation. Vous pouvez prendre rendez-vous en choisissant votre jour et votre horaire en cliquant sur : <https://calendly.com/initiativesvd/prendre-rendez-vous-avec-un-conseiller-formation>
Inscription à réaliser 15 jours avant le démarrage de la formation L'inscription est effective après validation des prérequis, réception de la convention signée et le règlement de l'acompte (sauf en cas de subrogation – dossier Pole emploi – dossier CPF)

Modalités d'évaluation :

- Cas pratique
 - Préparation écrite et mises en situation professionnelle
 - Simulations
- L'évaluation se fera devant un jury composé de 2 professionnels.

Sanction de la formation :

En application de l'article L. 6313-7 du Code du travail, une attestation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation sera remise au stagiaire à l'issue de la formation.

Certification visée : La formation prépare à la certification intitulée 'Intégrer le management d'équipe dans son activité professionnelle', détenue par Manitude et enregistrée le 09/02/2024 sous le numéro RS6516 au Répertoire Spécifique de France Compétences. <https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/6516/>
L'accessibilité de la certification se fait sur dossier d'inscription afin de valider le prérequis.

Objectifs et contexte de la certification :

La certification Intégrer le management d'équipe dans son activité professionnelle s'adresse aux professionnels opérationnels qui endossent ou vont endosser un rôle managérial auprès d'une équipe tout en continuant à exercer leurs activités habituelles.

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 adopter la posture managériale

Modalités d'examen

Certification à distance

Durée : 1 heure

Préparation écrite et mises en situation professionnelle

L'évaluation se fera devant un jury composé de 2 professionnels à distance et soumis aux conditions de passage d'examen imposées par le certificateur

MANITUDE



Formateur référent : Formateur expert ayant un minimum de 3 ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la formation, et s'engageant à suivre eux même une formation annuelle

Découvrez les modalités de formation :

https://www.ivdformation.com/files/ugd/a39ad8_a47896f0f40f400cbee6fef3ff4735d2.pdf

Pour aller plus loin...

Découvrez nos formations : <https://www.ivdformation.com/nos-formations>

Code(s) NSF :

- 310p : Spécialités plurivalentes des échanges et de la gestion (organisation, gestion)
- 320 : Spécialités plurivalentes de la communication et de l'information
- 315 : Ressources humaines, gestion du personnel, gestion de l'emploi

Formacode(s) :

- 32130 : Animation motivation équipe

Les solutions de financement sous réserve d'éligibilité

OPCO et financement de la formation

Les opérateurs de compétences (OPCO, ex-OPCA) travaillent avec IVD formation. Leurs missions évoluent depuis janvier 2019 grâce à la loi "Avenir professionnel". Toutefois, plusieurs dispositifs de financement sont accessibles selon les critères de prise en charge de chaque OPCO.

Pour plus d'information, nous vous accompagnons dans le choix de vos formations et la gestion administrative

Financer cette formation par le CPF

Cette formation mène à une certification éligible au CPF code CPF RS6516. Nom de la certification : Intégrer le management d'équipe dans le développement de son activité professionnelle

Lien de connexion CPF sur la formation : https://www.moncompteformation.gouv.fr/espace-prive/html/#/formation/recherche/81891935900013_MA-MAE-02/81891935900013_MA-MAE-02

Financer la formation par pôle emploi. La formation est inscrite sur le catalogue KAIROS. Vous pouvez demander à Pôle Emploi de financer votre formation en mettant la mise en place d'une AIF (Aide Individuelle à la Formation)

Financement fonds propres : possibilité de paiement en 3 fois