

**INTÉGRER LES PRATIQUES MANAGÉRIALES DANS
SON ACTIVITÉ AU QUOTIDIEN****ACQUÉRIR LES FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT
DE PROXIMITÉ****CPF**

-  **35 heures (5 jours)**
-  **à distance**
-  **Délai d'accès : 3 jours**
-  **2.395€ net /Apprenant**
-  **Formation accessible sur demande**
-  **Elearning et tutorat**
-  **Certifiant**

PROGRAMME

On ne naît pas manager, on le devient ! Prendre des responsabilités managériales, ça se prépare !

Notre formation en management a pour objectif de préparer les participants à leur rôle de manager en développant des compétences clés, à savoir la compréhension des responsabilités managériales, la fixation d'objectifs, l'évaluation des performances, l'application de différents styles de management, la communication efficace, la conduite d'entretiens et le développement personnel, y compris la gestion de conflits.

Cette formation est 100% accessible en ligne et permet à chaque apprenant de travailler et d'avancer à son rythme. Elle est doublée d'un accompagnement tutoral par des formateurs experts en management ce qui fera le succès de son projet ! À raison de deux fois par semaine, et jusqu'à 30 heures pendant son parcours, ces visioconférences offre à l'apprenant de pouvoir échanger librement, s'entraîner à des situations managériales et faire des simulations en vue de se préparer à la certification.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

-  Savoir traduire les valeurs de l'entreprise et sa stratégie
-  Savoir mobiliser son équipe
-  Définir et communiquer les rôles et les compétences
-  Savoir déléguer les missions et les responsabilités
-  Maîtriser sa communication personnelle et inter-personnelle
-  Gérer les situations difficiles et faire face aux conflits
-  Accompagner aux changements
-  Savoir animer des réunions
-  Savoir fixer des objectifs et assurer le suivi
-  Savoir piloter la performance

PROFIL DES BÉNÉFICIAIRES

Pour qui ?

- Avoir un projet managérial
- Manager en devenir
- Prise d'un poste d'encadrement
- Responsable d'équipe
- Professionnels en Transition et ou reconversion
- Entrepreneurs
- Toute personne en poste ou en situation de recherche d'emplois, ayant une expérience opérationnelle du management d'équipe ou non et souhaitant développer leurs compétences managériales.

Pré-requis

- Aucun

CONTENU DE LA FORMATION

● Prendre ses nouvelles fonctions de manager

- Comprendre les différents niveaux de maturité managériale
- Connaître les rôles et missions du manager
- Évaluer et développer sa crédibilité en tant que manager
- Développer une compréhension du positionnement du manager

● Piloter l'activité de son équipe

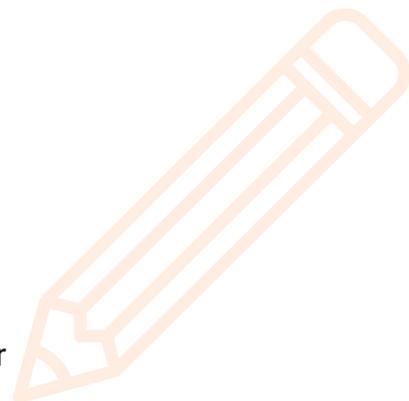
- Définir des objectifs SMART
- Utiliser des indicateurs de performance
- Évaluer les résultats et analyser les performances
- Appliquer des leviers motivationnels pour soutenir l'équipe

● Être une ressource pour l'équipe

- Comprendre les différents styles de management
- Appliquer le management situationnel de Hersey et Blanchard
- Utiliser un cycle d'apprentissage et de développement des compétences

● Être un bon communicateur et messager

- Maîtriser la communication du manager
- Sélectionner les mots appropriés dans différentes situations
- Choix de supports en fonction des objectifs et de l'urgence



- **Nourrir les relations au sein de l'équipe**

 - Conduire des entretiens managériaux efficaces

 - Utiliser des méthodes telles que DESC pour favoriser une communication constructive

 - Mener des entretiens adaptés à différentes situations

- **Développer des compétences personnelles**

 - Améliorer la confiance en soi

 - Pratiquer l'assertivité

 - Gérer les conflits de manière constructive

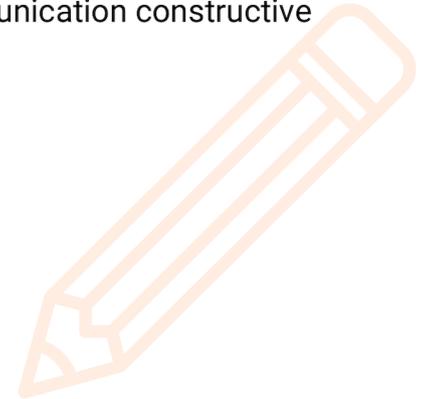
- **Se préparer à la certification du titre RS6189**

 - Organiser votre activité RACI et TWI

 - Process de délégation

 - Coacher vos équipes

 - Motiver ses collaborateurs



ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

Christine Simon est la responsable pédagogique et la référente handicap de la structure. Elle dispose de plus de 20 ans d'expérience dans le domaine de la formation professionnelle continue et forme dans différents domaines, dont en Management. Cheffe d'orchestre de l'organisme, elle s'assure de la bonne mise en œuvre de chacune des formations proposées à ses clients.

Les formatrices et formateurs de l'organisme sont des professionnels du domaine sur lequel ils interviennent. Sur cette formation, ils sont experts dans le domaine du Management. Ils suivent l'apprenant dans le cadre d'un accompagnement tutoral et selon un planning connu à l'avance à raison de deux fois par semaine, et jusqu'à 30 heures pendant son parcours s'il le souhaite.

SUIVI DE L'EXÉCUTION ET ÉVALUATION DES RÉSULTATS

- ✓ Pré évaluation d'entrée et test de sortie (évaluation - des compétences acquises)
- ✓ Feuilles de présence
- ✓ Quiz après chaque partie de la formation afin d'assurer aux participants de consolider leurs connaissances et d'identifier les domaines qui nécessiteraient une révision.
- ✓ Quiz final pour évaluer de manière globale la compréhension et la maîtrise des participants sur les concepts clés et les compétences enseignées tout au long du cours.
- ✓ Soutenance orale
- ✓ Certification professionnelle

RESSOURCES TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

- 📁 Contenu multimédia varié, intégrant des vidéos, des fiches récapitulatives, et des quiz interactifs après chaque partie pour évaluer la compréhension des participants
- 📁 Intégration de tests de personnalité à des points clés du programme pour mieux comprendre les styles de management et utilisation de résultats pour personnaliser le contenu et les conseils.
- 📁 Intégration d'exercices pratiques, tels que la cartographie d'une équipe, pour appliquer les concepts dans des contextes réels.
- 📁 Exercices et études de cas pour favoriser l'apprentissage pratique et ses corrections
- 📁 Plateforme e-learning interactive avec une interface conviviale.
- 📁 Possibilité pour les apprenants de revenir en arrière, de marquer leur progression, et d'interagir avec le contenu.
- 📁 Intégration d'entretiens simulés, notamment pour les entretiens de feedback et de mise au point, pour développer les compétences de communication.
- 📁 Module de conclusion résumant les points clés du cours.
- 📁 Évaluation finale sous forme de quiz ou d'étude de cas pour mesurer la compréhension globale.
- 📁 Accompagnement tutoral en visioconférence disponible deux fois par semaine les mardis de 18H00 à 19H00 et jeudis de 19H00 à 20H00 de chaque semaine (soit une durée de 8 à 30 heures durant tout le parcours de la formation).

MODALITÉ DE CERTIFICATIONS

Résultats attendus à l'issue de la formation

- ▶ Cette formation prépare à la certification professionnelle "Intégrer les pratiques managériales dans son activité professionnelle", détenue par l'organisme certificateur Le practice et inscrite auprès du Répertoire Spécifique de France Compétences sous la référence "RS6189". Le practice est l'organisateur des épreuves de certification.

Modalité d'obtention

- ▶ L'évaluation finale se réalise sous forme de soutenance orale d'une mission managériale menée sur un cas réel ou fictif.

Les épreuves d'évaluation se déroulent à distance.

Détails sur la certification

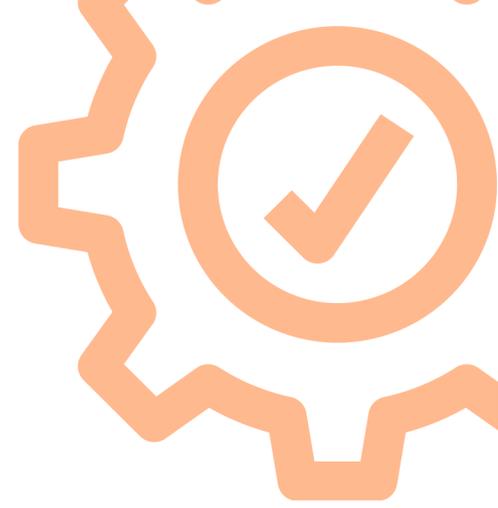
- ▶ La formation prépare à la certification professionnelle détenue par Le practice intitulée "Intégrer les pratiques managériales dans son activité professionnelle" enregistrée le 14-12-2022 sous le numéro RS6189 au Répertoire Spécifique de France Compétences.



ACCESSIBILITÉ

Formation aménageable sur demande à un public en situation de handicap.
Pour toutes demandes, merci de nous adresser un mail à hello@lespratiques.fr.

Pour toutes demandes, merci de nous contacter directement.



Référentiel de compétences RS6189



OBJECTIFS ET CONTEXTE

- La certification s'adresse à tous professionnels amenés à évoluer vers des fonctions managériales auprès d'équipes de proximité et autour d'objectifs opérationnels.
- Au-delà des compétences métiers, le management d'équipe requiert en effet de nouvelles compétences et aptitudes, autant dans les techniques sur lesquelles s'appuyer que sur les postures à devoir adopter.

OBJECTIFS ET CONTEXTE

- **Organiser l'activité de l'équipe**
 - en répartissant les rôles et responsabilités de chacun des membres
 - en prenant soin d'organiser les différentes activités et tâches à partir d'outils facilitateurs.
- **Déléguer les missions et responsabilités**
 - en les encourageant à développer de nouvelles compétences dans des situations qui leur sont inhabituelles.
 - en identifiant les bonnes personnes aux bons postes
- **Conduire des entretiens en face à face ou à distance.**
- **Animer des réunions**
 - en s'appuyant sur des outils de suivi des activités
 - en s'appuyant sur des techniques de communication verbales et non-verbales.
- **Assurer le suivi et le pilotage de son activité de manager et de son équipe**
 - en identifiant les difficultés et imprévus rencontrés
 - en apportant le cas échéant des adaptations à ses objectifs intermédiaires ainsi qu'aux moyens pour les atteindre.