

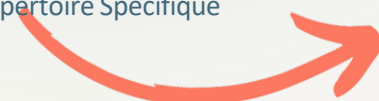


PROGRAMME DE FORMATION

Intégrer le management d'équipe dans son activité professionnelle

TALFORM

La formation prépare à la certification détenue par Manitude, enregistrée le 28/11/2024 sous le numéro RS6931 au Répertoire Spécifique de France Compétences.



Objectifs (professionnels)

- ✓ Définir des objectifs en cohérence avec l'entreprise
- ✓ Comprendre les fondamentaux du management et les enjeux de la posture managériale
- ✓ Acquérir les outils nécessaires pour piloter et mesurer la performance d'une équipe
- ✓ Maîtriser les outils de communication managériale
- ✓ Animer des réunions et mobiliser son équipe
- ✓ S'adapter aux différents styles de management et aux situations complexes
- ✓

Catégorie

La catégorie prévue à l'article L. 6313-1 est :
Action de formation



Public

C'EST POUR QUI ?



La formation certifiante s'adresse aux professionnels opérationnels qui ont besoin d'acquérir des compétences spécifiques leur permettant d'endosser un rôle managérial auprès d'une équipe tout en continuant à exercer leurs activités habituelles.

Pré-requis

Disposer d'une expérience professionnelle de 2 ans dans leur expertise métier nécessitant la maîtrise de compétences managériales.
Ce prérequis sera validé au-travers d'un dossier.

Durée

Dates : A définir
Durée de la formation : 35 heures



Tarif

3940 € TTC

Modalités et délais d'accès

L'inscription est réputée acquise lorsque :

- 1 Entretien téléphonique validé
- 2 Contrat de formation professionnelle signé

Les délais d'accès à l'action sont : 14 jours nécessaires à la validation d'une inscription

Toutes les informations nécessaires au bon déroulement de la formation sont communiquées aux participants immédiatement et par email après la confirmation de leur inscription.

Toute demande d'inscription sera validée après un entretien téléphonique avec le responsable pédagogique afin d'effectuer une analyse des besoins ce qui permettra de cibler les besoins du futur stagiaire.



Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement

Méthodes et outils pédagogiques

Méthodes pédagogiques: Démonstrative et participative

Outils et supports pédagogiques: Classe virtuelle interactive et supports de cours PDF

Activités pédagogiques à effectuer à distance par le stagiaire:

- Mise en place de simulations afin d'assurer l'acquisition de bons réflexes grâce à l'entraînement
- Débriefing personnalisé avec identification des forces et des axes d'amélioration
- Mesure du retour sur investissement des actions menées sous forme de retour d'expérience
- Une évaluation des acquis en fin de session sous forme de QCM avant le passage de la certification

Prise en compte du handicap: Echange téléphonique ou par email avec les personnes en situation de handicap afin de personnaliser l'offre de formation. Cela permettra de définir ensemble les besoins nécessaires pour un suivi optimal de la formation.



Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement

Éléments matériels pour le bon déroulement de la formation:

==> Equipements demandés aux stagiaires: l'ensemble de la formation est réalisé à distance. L'usage d'un ordinateur est requis ainsi qu'une connexion internet de qualité.

Les autres équipements indispensables sont: webcam, micro, haut-parleur (ou écouteurs).

Le stagiaire doit s'assurer de disposer d'un environnement calme.

Moyens d'organisation, d'accompagnement et d'assistance pédagogique et technique mis à disposition du stagiaire

Horaires: De 9h00 à 13h00 et de 14h00 à 17h00
(Pour les 3 jours de formation)

Classe virtuelle interactive réalisée en utilisant l'outil
Google Meet



Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement

Sessions de questions/réponses organisées avec le référent pédagogique (formatrice) à la fin de chaque demi-journée pour permettre au stagiaire d'interagir avec le formateur sur des notions incomprises ou pour lesquelles celui-ci aurait besoin de précisions ou de complément d'informations.

Les stagiaires disposent durant leur parcours de formation également d'un référent technique disponible et accessible par mail à talformpro@gmail.com.

Une réponse ou assistance est apportée dans l'heure ouvrable.

En cas de demande urgente, il est spécifié au stagiaire qu'il peut interpellier le référent pédagogique et technique à n'importe quel moment de la formation.

L'objectif est d'assister et d'encadrer le stagiaire dans l'avancée de son parcours à distance, en vue du bon déroulement de celui-ci.



A young woman with dark hair and black-rimmed glasses is smiling while writing in a notebook. She is wearing a grey sleeveless top. The background is a soft-focus indoor setting.

COMPÉTENCES FORMATRICE

Angela DUVAL

Formatrice certifiée en management

La formation sera assurée par une formatrice expérimentée et certifiée en management à savoir de la certification « Compétences en leadership et gestion d'équipe ».



Contenu

LES MODULES

1

Comprendre l'alignement entre stratégie d'entreprise et objectifs individuels et collectifs
Définir des objectifs SMART pour orienter la performance

Élaborer un plan d'action pour assurer la mise en œuvre des objectifs

Atelier : Définition et structuration d'objectifs en fonction d'un contexte donné

2

Distinguer les rôles et responsabilités au sein d'une équipe

Maîtriser les principes de délégation et de responsabilisation

Tenir compte des profils, compétences et contraintes des collaborateurs

Cas pratique : Répartition des missions et simulation d'un entretien de délégation

3

Développer des tableaux de bord et indicateurs de suivi

Utiliser les outils de reporting pour améliorer le pilotage des activités

Mettre en place des actions correctives adaptées aux résultats

Exercice : Conception et exploitation d'un tableau de bord de suivi des performances

4

Adapter sa posture et son mode de communication en fonction du type d'entretien

Donner du feedback constructif pour encourager ou recadrer

Identifier et gérer les difficultés rencontrées par les collaborateurs

Jeu de rôle : Simulation d'un entretien d'évaluation, recadrage et motivation

5

Structurer et préparer une réunion efficace
Encourager l'implication et la participation active

Gérer les objections et conflits en réunion

Mise en situation : Animation d'une réunion en tenant compte des interactions et réactions de l'équipe

6

S'adapter aux différents styles de management et aux situations complexes
Comprendre l'importance de l'adaptabilité dans la gestion des équipes
Savoir gérer les conflits
Communiquer efficacement
Etude de cas : gestion d'une situation critique nécessitant un ajustement managérial

7

Développer la motivation et l'engagement des collaborateurs
Comprendre les leviers de motivation individuels et collectifs
Identifier les facteurs de démotivation
Création d'un climat de confiance et de reconnaissance au sein de l'équipe
Identifier les facteurs de démotivation
Création d'un climat de confiance et de reconnaissance au sein de l'équipe

8

Conduire le changement et accompagner son équipe
Comprendre les enjeux liés au changement organisationnel
Accompagner dans les phases de transition
Développer une communication claire et mobilisatrice en période de changement

9

Renforcer la cohésion et la collaboration de l'équipe
Développer l'esprit d'équipe et les dynamiques de coopération
Identifier et valoriser les complémentarités des profils
Prévenir et gérer les tensions internes

10

Manager par la performance et la responsabilisation
Mettre en place une culture de responsabilisation et d'autonomie
Suivre et ajuster les performances individuelles et collectives
Instaurer un système d'amélioration continue au sein de l'équipe

Suivi et évaluation

Exécution de l'action de formation

Les moyens permettant de suivre l'exécution de l'action sont :

- Feuilles de présence émargées par demi-journée de formation, par les stagiaires et le formateur
- Évaluation sommative : Évaluation des acquis en fin de session sous forme de questionnaire à choix multiples pour déterminer si le stagiaire a acquis les connaissances précisées dans les objectifs

Modalités d'évaluation de la formation

Évaluation certificative sous forme de préparation écrite et de mises en situation sur l'animation d'une réunion d'équipe et de suivi de performance d'un collaborateur.

Le candidat sera évalué par un jury professionnel composé de 2 membres :

- 1 membre salarié de l'organisme certificateur Manitude
- 1 membre externe à l'organisme certificateur Manitude

Les évaluateurs sont des professionnels disposant de 3 ans d'expérience dans le domaine managérial et devront respecter les exigences d'impartialité, d'indépendance et de dissociation du parcours de formation définies par le certificateur Manitude et France Compétences.

La décision finale sera donnée par le certificateur Manitude au cours d'un jury de délivrance de certification.

En cas de réussite, un certificat de compétences sera édité par Manitude et sera remis à l'apprenant par le centre de formation.





TU ES PARTANT·E ?

Alors rejoins l'aventure !

talformpro@gmail.com
07.44.99.34.17

TALFORM

32 Rue de Paris 92100 Boulogne-Billancourt
940 667 470 R.C.S. Nanterre - SASU au capital social de 1500€