

Intégrer le management d'équipe dans son activité professionnelle

Certification / attestation

La formation prépare à la certification 'Intégrer le management d'équipe dans son activité professionnelle', détenue par Manitude et enregistrée le 28/11/2024 sous le numéro RS6931 au Répertoire Spécifique de France Compétences.
<https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/6931>

Public visé

Professionnels opérationnels ayant besoin d'acquérir des compétences spécifiques pour endosser un rôle managérial auprès d'une équipe, tout en exerçant leur activité habituelle.

Prérequis (validé par un dossier d'admission) : expérience professionnelle de 2 ans dans leur expertise métier, nécessitant la maîtrise de compétences managériales.

Durée

6 jours (42H) comprenant 3 modules de 2 jours avec intersessions et 2H de certification
 Horaires : 9H00-12H30, 14H-17H30

Dates et délai d'accès

INTER : **10 et 11 septembre, 15 et 16 octobre puis 19 et 20 novembre 2026**

Délai variable selon les financements. Pour les formations financées par le CPF, il devra s'écouler au moins 14 jours entre la date de confirmation de commande de la formation et son démarrage effectif (délai légal de rétractation).

Lieu

INTER : Choix du présentiel (Paris)
ou du distanciel synchrone

Accessibilité pour tous

Nous recommandons à tout participant en situation de handicap de nous signaler dès son inscription ses besoins spécifiques, pour l'accueillir dans les meilleures conditions. Référent Handicap : Jean-François Parelton : 01 48 78 82 20 – jf.parelton@ressourcesetcarrieres.com – ressourcesetcarrieres.com/notre-politique-handicap/

Tarifs

INTER : 2250 € HT / 2700€ TTC /pers (prix réseau Missions Locales, structures d'insertion et associations)
 2700 € HT / 3240€ TTC /pers (prix entreprises),
 Formation intra-entreprise : nous consulter
 Financements : CPF, Plan de développement des compétences, OPCO, fonds propres

Nous sommes certifiés **QUALIOPI**

Contacts

François Bocquet – 06 12 21 72 84 – f.bocquet@ressourcesetcarrieres.com
 Jean-François Parelton – 06 81 32 10 47 – jf.parelton@ressourcesetcarrieres.com

Les organisations évoluent désormais dans un environnement, en transition permanente, ce qui implique de nouvelles compétences pour le manager : partager le sens, changer la crainte en confiance, co-construire les solutions avec les autres. Un nouveau rapport, aux autres et un nouveau mode de travail collectif s'installe. Sa capacité à générer un travail d'équipe dans lequel chacun se sent écouté et responsabilisé est primordiale pour faire face aux enjeux de demain.

Compétences visées

Manager efficacement son équipe au quotidien et dans les situations difficiles et de changement

Objectifs pédagogiques

- Définir les objectifs des membres de l'équipe en adéquation avec les besoins spécifiques du service
- Attribuer les missions et tâches du service aux collaborateurs
- Élaborer des outils de pilotage des activités de son service
- Réaliser des entretiens individuels de suivi des collaborateurs du service
- Animer des réunions d'équipe
- Adapter son style managérial et sa communication face aux différentes situations managériales

Méthodes pédagogiques

Pédagogie participative basée sur des apports interactifs, l'échange d'expériences, des cas concrets analysés en intelligence collective, des mises en situation sur des pratiques & postures optimisées. Un test de personnalité (Process Communication Model® ou DISC) donne des clés pour comprendre son fonctionnement et interagir avec pertinence. Une feuille de route visant la mise en application « terrain » des thématiques étudiées est débriefée après chaque intersession.

Moyens pédagogiques

- Accès à un "espace apprenant" mettant à disposition les supports, fiches memo, outils et documents d'approfondissement
- En présentiel : salle de formation équipée d'un ordinateur, d'un vidéoprojecteur, d'un paperboard
- En distanciel synchrone: ordinateur avec micro et enceinte, connexion Internet – Envoi d'un tuto pour suivre la formation à distance avec l'outil zoom, avec consignes pour valider le bon fonctionnement des connexions audio /vidéo et coordonnées de notre référent technique

Formateur

Coach certifié et formateur expert en communication managériale, gestion d'équipe, gestion de conflits, pilotage des transitions avec au minimum cinq ans de pratique, ainsi qu'une expérience préalable significative à des postes d'encadrement.

Pré-requis techniques

Pour les formations en distanciel synchrone: disposer d'un outil numérique avec caméra / son et d'une connexion Internet.

Modalités d'évaluation

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 de formation
- 1 membre externe à l'organisme de formation

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.

Moyens d'encadrement

Assist. pédagogique et technique : M.Houillon m.houillon@ressourcesetcarrieres.com
 Référent handicap : J-F.Parelton jf.parelton@ressourcesetcarrieres.com
 01 48 78 82 20 lun. à ven. (9h30-13h, 14h-17h30)

Chiffres clés

Nouvelle formation – note moyenne de satisfaction des participants à nos formations en 2025 : 18,1/20

Programme Intégrer le management d'équipe dans son activité professionnelle

JOUR 1

Appréhender son mode de fonctionnement managérial et adapter sa communication

Mieux cerner son mode de fonctionnement et celui de ses collaborateurs

- Clarification de sa mission, de son périmètre d'action
- Appréhension des différents styles comportementaux
- Découverte de son profil et de ses préférences comportementales
- Ses forces et limites, ses besoins et sources de motivation
- Ses comportements sous stress et comment les gérer

Exercice : découverte de son profil avec l'inventaire de personnalité choisi puis de celui de son binôme – Questions / réponses, approfondissements et ajustements – A partir de ses préférences comportementales, identifier les profils avec lesquels la communication est plus difficile ou plus aisée – NB = outils psychométriques utilisés Process Communication Model® ou DISC

Pratiquer une communication managériale adaptée aux différents profils

- Cerner le mode de fonctionnement de ses collaborateurs, leur besoins et sources de motivation
- Pratiquer l'écoute active : posture assertive, questionnement, reformulation
- Gérer des situations de communication en s'ajustant à la personnalité de ses interlocuteurs
- Mener des entretiens en maintenant une communication constructive

Application : identification des profils et fonctionnements spécifiques des membres de son équipe – Mises en situation d'entretiens en ajustant sa communication à son interlocuteur

JOUR 2

Mobiliser l'équipe en s'appuyant sur les talents individuels

Fédérer l'équipe autour d'une vision commune

- Elaboration d'une vision d'équipe avec l'outil BLASON : missions, qualités, valeurs, devise
- Conception du SWOT du projet, du service (forces / faiblesses, opportunités / menaces)
- Co-construction d'objectifs SMART et mise en place d'un plan d'action opérationnel

Mise en pratique : élaboration d'une vision et d'un projet avec les outils « BLASON » et « SWOT »

Solliciter la diversité du collectif

- Identifier les ressources mobilisables, repérer les dysfonctionnements sous stress
- Susciter les talents spécifiques et les rôles les mieux adaptés au projet
- Optimiser les collaborations au sein de l'équipe

A partir de l'outil psychométrique choisi, cartographie du groupe en termes de mode de fonctionnement, ressources et limites – Mise en pratique d'un fonctionnement d'équipe tenant compte des différents profils et d'un processus relationnel optimisé

Intersession



Programme Intégrer le management d'équipe dans son activité professionnelle

JOUR 3

Déployer et piloter l'activité

Pratiquer un management adapté à chacun

Discerner les différents styles de management avec leurs avantages et limites

Adapter son mode de management au niveau d'autonomie des collaborateurs (management situationnel)

Accompagner les montées en compétences individuelles pour faire progresser l'équipe

Pratique du management situationnel : intervenir de façon juste et nécessaire auprès d'un collaborateur selon son niveau d'autonomie

Affecter les missions et tâches selon les profils

Rappel : les tâches prioritaires à valeur ajoutée du manager

Les critères d'affectation de tâches pour un collaborateur selon son profil

(dont une situation éventuelle de handicap)

La structuration d'un entretien de délégation qui responsabilise et autonomise

Préparation et mise en situation d'une délégation

Elaborer des outils de pilotage

Une définition claire des objectifs : quels résultats mesurer et pourquoi ?

Le choix d'indicateurs pertinents, quantitatifs et/ou qualitatifs, individuels et/ou collectifs, pour refléter la réalité du terrain

Une conception visuelle accessible pour faciliter l'analyse et la prise de décision

Une mise à jour régulière intégrée dans les routines managériales pour un pilotage efficace

Partage de pratiques sur les tableaux de bord utilisés – Application : analyse et pistes d'amélioration d'un tableau de bord présenté

– Echange sur les tableaux de bords couramment pratiqués et leur pertinence ou adaptation possible à l'activité de chacun –

Application : construction d'un tableau de bord

JOUR 4

Accompagner chaque collaborateur et soutenir la motivation

Mettre en place les conditions de la motivation

Les 7 points clés favorisant la motivation

La juste reconnaissance des réussites, la formulation de critiques constructives

Le développement de la collaboration intergénérationnelle

Mise en pratique : état des lieux de la situation d'un collaborateur démotivé à partir de « la roue de la motivation » - Mise en situation d'entretien : pratiquer les signes de reconnaissance pour valoriser une posture professionnelle, ajuster un comportement non OK - video sur les spécificités intergénérationnelles

Conduire les entretiens annuels d'appréciation

Clarification des enjeux et cadre, collecte des informations sur les collaborateurs à évaluer

Le bilan de l'année passée et l'évaluation des résultats de façon objective et factuelle

Co-construction d'objectifs SMART et alignement de ceux-ci sur les orientations stratégiques

Appréciation des compétences développées ou à consolider, des besoins en formation

Appréhension du support d'entretien, renseignement optimisé de son contenu

Jeux de rôles : séquences d'entretiens annuels, avec co-construction d'objectifs SMART en s'adaptant au mode relationnel du collaborateur

Pratiquer les entretiens de suivi d'activité

L'entretien de feed-back, pour un retour immédiat sur une tâche un projet ou un comportement

L'entretien de remotivation face à un collaborateur en proie au doute

L'entretien de recadrage, pour aborder des écarts de comportement ou performance et recentrer

L'entretien professionnel, pour un bilan sur son parcours, ses aspirations et besoins en formation

Préparation d'entretiens et mises en situation d'entretiens de feed-back, remotivation, recadrage à partir de scénarii proposés- Questions / réponses et échanges sur l'entretien professionnel

Intersession



Programme Intégrer le management d'équipe dans son activité professionnelle

JOUR 5

Animer des réunions d'équipe avec les pratiques collaboratives

Rappeler les points clés du fonctionnement efficace en mode réunion

Les étapes clés d'une réunion productive, de la préparation au compte rendu
 Choix du format de réunion adapté à l'objectif, fixation du T.O.P. (Thèmes-Objectifs-Plan)
 Le rôle d'animation et de coordination du manager
 Les bases de l'animation et de la gestion du groupe

Quizz : mes bonnes pratiques et points de progrès. Préparation du T.O.P. de ma réunion « fil rouge ».

Poser les règles de l'Intelligence Collective (IC) et faire collaborer l'équipe

La posture du manager-facilitateur et son champ d'intervention
 La co-élaboration des règles de l'Intelligence Collective
 L'implication des participants de la réunion à travers l'affectation de différents rôles
 L'adoption d'une organisation et de rituels favorisant la collaboration en réunion
 L'utilisation des "feed-back" et signes de reconnaissance pour faire des prises de conscience et valoriser

Application : co-construire les règles de fonctionnement et des objectifs collectifs. Partage sur les inclusions et déclusions menées. Préparation et animation de séquences de réunion. Réflexion sur l'adaptation des outils à la pratique professionnelle des participants.

Mettre à profit les techniques et outils collaboratifs pour des réunions productives

Sollicitation de la créativité, enrichissement des idées et transformation en actions concrètes
 Résolution de problèmes et prise de décisions en groupe
 Décloisonnement des pratiques et partage des expertises
 Expérimentation des techniques et outils : brainstorming, KISS, REX, "world café", "chapeaux de Bono", Co-Dév..

Application : concevoir et animer sa reunion en choisissant les outils adaptés.

JOUR 6

Manager en situation difficile : conflits, changements

Gérer les tensions et les conflits avec mesure et pertinence

Appréhension de la notion de conflit et ses mécanismes
 L'adoption d'une stratégie de résolution de conflit adaptée à la situation
 Recadrage à partir d'un cadre posé et régulation d'une attitude individuelle sans blesser
 Pratique d'une régulation en groupe pour lever des tensions d'équipe et restaurer l'énergie positive
 Les mots pour apaiser face à l'agressivité
 La mise en place d'une médiation quand le conflit s'installe

Partage sur des situations difficiles - Application : choix d'une stratégie de gestion de conflit pour un cas donné - Mises en situation de recadrage individuel - Expérimentation du DESC pour réguler un comportement non OK - Pratique d'une régulation collective

Accompagner le changement au niveau humain dans son service

Le décryptage des mécanismes et de l'impact du changement
 Les 5 étapes clés pour accompagner au niveau humain le changement dans sa structure
 La gestion des réactions d'une équipe confrontée au changement
 L'accompagnement d'un collaborateur en difficulté face au changement
 La mise en place des conditions de réussite d'une transition et le pilotage de "l'après"

Identification et décryptage de situations de changement apportées par les participants : Partage de pratique - Préparation et expérimentation des stratégies d'accompagnement en sous-groupes - Les étapes du deuil de E.Kubler-Ross, les besoins spécifiques face aux changements (CG.Jung) - Préparation et simulation d'entretiens, à partir des situations des participants - Questions / réponses et bonnes pratiques pour réussir la transition.

Préparation à la certification

Présentation des modalités et préparation de l'évaluation certificative : préparation écrite et mises en situation