

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
Encadrement des collaborateurs au quotidien <ul style="list-style-type: none"> - Analyse de la situation d'encadrement (niveau de responsabilité, composition de l'équipe, contexte et enjeux de l'entreprise) - Identification des leviers de motivation - Choix d'un mode managérial 	<p>Identifier les facteurs de motivation des collaborateurs, en analysant la situation d'encadrement et les enjeux de l'entreprise, afin d'adopter une posture d'encadrement appropriée</p> <p>Choisir un mode managérial, en mettant en œuvre une stratégie de management adaptée au contexte de l'entreprise et à la composition de l'équipe, afin d'orienter l'équipe vers le changement</p>	<p>Cas pratique : le/la candidat(e) analyse une situation de management, évalue sa posture et propose un plan d'actions managériales</p> <p>Mise en situation professionnelle : le candidat engage un dialogue et défend sa position pour résoudre un conflit</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Le/la candidat(e) identifie son profil managérial en cohérence avec l'analyse de la situation d'encadrement - L'analyse prend en compte le niveau de responsabilité, le profil des membres de l'équipe, et les enjeux de l'entreprise - Le plan d'actions est en adéquation avec son profil et les objectifs de l'entreprise - Le choix de la posture managériale est en adéquation avec la stratégie de management - Les termes utilisés sont adaptés au contexte professionnel et à la stratégie visée

<ul style="list-style-type: none"> - Elaboration d'une stratégie de management - Présentation du fonctionnement de l'équipe et des règles du groupe 	<p>Communiquer sur les exigences professionnelles auprès de ses collaborateurs, en précisant les objectifs et le fonctionnement de l'équipe, afin de la fédérer</p>	<p>Mise en situation professionnelle : le/la candidat(e) transmet une consigne et gère les réactions de ses collaborateurs</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Le/la candidat(e) communique sans distorsion de l'information - Il/elle fait preuve d'écoute et prend en compte les réactions des collaborateurs - La communication est adaptée aux réactions des collaborateurs
<p>Ajustement de la communication</p> <ul style="list-style-type: none"> - Préparation d'une réunion ou d'un entretien - Communication de l'objectif et de l'ordre du jour - Animation de réunion - Réalisation d'un entretien individuel - Réalisation d'un entretien annuel - Conclusion par un plan d'actions (attribution des tâches aux collaborateurs, calendrier, dispositif de suivi) 	<p>Concevoir une réunion ou un entretien, en définissant l'objectif et l'ordre du jour et en les communiquant aux participants, afin de préparer la mise en œuvre leur stratégie d'encadrement</p> <p>Animer une réunion en communiquant sur les enjeux, objectifs et bilans de l'équipe, en vue de mobiliser les collaborateurs et d'utiliser l'intelligence collective</p> <p>Réaliser un entretien individuel ou un entretien annuel, en valorisant le travail et les résultats et en soulignant les axes de progression, afin de créer une relation avec le collaborateur, de favoriser sa motivation, et de l'impliquer dans la stratégie globale de l'entreprise</p>	<p>Mise en situation professionnelle : le candidat conçoit et anime une réunion</p> <p>Mise en situation professionnelle : le candidat conçoit et anime un entretien individuel</p>	<ul style="list-style-type: none"> - L'objectif de la réunion/l'entretien et l'ordre du jour sont communiqués aux participants - La durée et les étapes de la réunion/l'entretien sont respectés - Il/elle fait preuve d'écoute et prend en compte les réactions des collaborateurs - Il/elle adapte sa communication aux réactions des collaborateurs - Les termes utilisés sont adaptés au contexte

			<p>professionnel et à la stratégie visée</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il/elle propose un plan d'actions en conclusion de la réunion/l'entretien
<p>Accompagnement des mutations de l'entreprise</p> <ul style="list-style-type: none"> - Définition d'une stratégie d'accompagnement dans un cadre intergénérationnel - Planification des actions de management - Développement du leadership 	<p>Adapter son mode de management dans un cadre intergénérationnel, en choisissant une stratégie et une posture d'encadrement, afin de créer un climat de confiance et d'impliquer l'ensemble de l'équipe</p>	<p>Cas pratique : d'après une situation de responsabilité donnée dans un cadre intergénérationnel, le/la candidat(e) élabore un plan d'actions gérer la situation</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Le plan d'actions est en adéquation avec la problématique de l'entreprise - L'analyse prend en compte le niveau de responsabilité, le profil des membres de l'équipe, et les enjeux de l'entreprise