

Les compétences managériales

CATEGORIE : C

Vue d'ensemble

Domaine(s) d'activité professionnel dans lequel(s) est utilisé la certification :

Transverse : ■ **CONSEIL EN ORGANISATION ET MANAGEMENT D'ENTREPRISE**

Tout secteur

Code(s) NAF : —

Code(s) NSF : **414**, **413**

Code(s) ROME : **M1402**

Formacode : —

Date de création de la certification : **20/05/2014**

Mots clés : **developper les competences**, **communication**, **gestion de projet**, **management**

Identification

Identifiant : **1016**

Version du : **03/02/2017**

Références

Consensus, reconnaissance ou recommandation :

Formalisé :

■ **NA**

Non formalisé :

■ [Présentation du certificat professionnel FFP](#)

Descriptif

Objectifs de l'habilitation/certification

- Offrir à son équipe un leadership construit sur une vision collective et une confiance partagée.
- Piloter un projet et rassembler des compétences transversales. Faire fructifier un capital-compétences : recrutement, intégration, évaluation, formation.
- Découvrir la panoplie complète des outils de la motivation.
- Dénouer les conflits individuels ou collectifs : comment éviter de devenir le bouc émissaire.
- Introduire le changement de façon motivante.

Lien avec les certifications professionnelles ou les CQP enregistrés au RNCP

■ Non

Descriptif général des compétences constituant la certification

A l'issue de la formation, le stagiaire aura acquis des compétences lui permettant de :

- Construire son leadership autour d'une vision collective.
- Développer une communication fluide et créer une confiance partagée.
- Rassembler des compétences transversales autour d'un projet.
- Maîtriser une panoplie complète des outils de motivation.
- Savoir régler des situations de crise ou d'urgence, des conflits individuels ou collectifs.
- Introduire le changement de façon motivante.

Public visé par la certification

Tous publics

Modalités générales

1ère journée : Construire son leadership

Les différents rôles du leader. Exposé et débriefing.

Identifier les différents types de manager. Quizz et débriefing, mises en situation.

Les 4 dimensions du charisme : Exposé et mises en situation.

Re-formulation des points à retenir de la journée, établissement d'un plan d'action concret.

Validation : identification de son mode de management.

Tour de table, débriefing sur les acquis de la journée, questions.

2ème journée : Construire son équipe

Les clés de la conduite de réunion. Exposé et mises en situation.

Prioriser ses tâches et celles de l'équipe : Méthodologie, exercice, mise en application.

Le schéma chronologique de la délégation.

Mise en situation : demander à un collaborateur d'effectuer une tâche qui n'est pas dans ses attributions quotidiennes.

Re-formulation des points à retenir de la journée, établissement d'un plan d'action concret.

Validation : prioriser les tâches en fonction de leur importance.

Tour de table, débriefing sur les acquis de journée, questions.

3ème journée : Piloter un projet, coordonner des compétences transversales

Communiquer sur le changement : Exposé et mises en situation.

Les acteurs face au changement : Travail en sous-groupes.

Mise en situation : faire face en réunion à un auditoire réfractaire.

Les causes d'échec des projets. Exposé et débriefing.

Le management transversal. Exposé et débriefing.

Reformulation des points à retenir de la journée, établissement d'un plan d'action concret.

Validation : rassembler une équipe autour d'un projet.

Tour de table, débriefing sur les acquis de journée, questions.

4ème journée : Rassembler, évaluer et développer les compétences nécessaires

Recruter : les bonnes questions. Exposé et débriefing. Mises en situation.

La préparation de l'entretien. Travaux de groupe et débriefing.

Le questionnaire d'évaluation : Travaux de groupe et débriefing.

Évaluer les compétences de ses collaborateurs. Exposé, exercice.

Reformulation des points à retenir de la journée, établissement d'un plan d'action concret.

Validation : évaluer les performances de ses collaborateurs au cours de l'entretien annuel.

Tour de table, débriefing sur les acquis de la journée, questions.

5ème journée : Motiver ses collaborateurs

Les facteurs de motivation. Exposé sur les techniques à employer, cas personnels rencontrés par les stagiaires, debriefing.

Communiquer un objectif concret et cohérent.

Étude de cas : l'entretien de remotivation. Mise en situation et plan d'action.

Mise en situation : fixer un objectif à un collaborateur.

Reformulation des points à retenir de la journée, établissement d'un plan d'action concret.

Validation : situer les leviers efficaces de motivation auprès de mon équipe

Tour de table, débriefing sur les acquis de la journée, questions.

6ème journée : Gérer les conflits

Les différents types de conflits : exposé et débriefing.

Comment faire face à la mauvaise foi : Exposé et débriefing.

Critiquer sans démotiver. Quizz et débriefing.

S'affirmer sereinement face à l'agression : l'art de refuser (exposé et mises en situation).

Reformulation des points à retenir de la journée, établissement d'un plan d'action concret.

Validation : rester calme face à un interlocuteur agressif

Tour de table, débriefing sur les acquis de la journée, questions.

Plan d'action global

Questionnaire Final

7ème journée (consécutive aux 6 premières): évaluation des aptitudes

7 aptitudes vont être évaluées à savoir :

- Savoir prendre des décisions claires et les expliquer de façon motivante
- Orchestrer efficacement les compétences et les priorités de ses collaborateurs
- Déléguer efficacement une tâche, une mission, une responsabilité
- Recadrer un collaborateur dont le comportement est inapproprié
- Remotiver un collaborateur démotivé ou une équipe démobilisée
- Construire et préserver la cohésion d'une équipe
- Accompagner ses collaborateurs dans le développement de leurs compétences

Liens avec le développement durable

Aucun

Valeur ajoutée pour la mobilité professionnelle et l'emploi

Pour l'individu

Accroître son aisance dans la fonction et accéder à davantage de responsabilités.

Acquérir des compétences en management de projet.

reconnu dans ses fonctions et son statut.

Pour l'entité utilisatrice

Augmente le degré d'autonomie des managers,

Accroît leur crédibilité dans la fonction managériale.

Etre

Evaluation / certification

Pré-requis

Les candidats au parcours de certification posséderont au moins une des trois caractéristiques suivantes :

Une expérience de deux ans au moins à la direction d'une entreprise, d'une filiale, d'un établissement, d'une division, d'une administration, d'un centre de profit ou d'une association.

Centre(s) de passage/certification

- A Paris : Institut François Bocquet, 10 rue Saint-Nicolas, 75012, Paris.

Des responsabilités de management des personnes ou d'encadrement d'une (ou de plusieurs) équipe(s) pendant deux ans minimum.

La pratique régulière de la gestion projet, du management transversal, du management d'équipes temporaires et/ou disséminées pendant une durée cumulée d'au moins deux ans.

Compétences évaluées

7 aptitudes vont être évaluées à savoir :

- Savoir prendre des décisions claires et les expliquer de façon motivante
- Orchestrer efficacement les compétences et les priorités de ses collaborateurs
- Déléguer efficacement une tâche, une mission, une responsabilité
- Recadrer un collaborateur dont le comportement est inapproprié
- Remotiver un collaborateur démotivé ou une équipe démobilisée
- Construire et préserver la cohésion d'une équipe
- Accompagner ses collaborateurs dans le développement de leurs compétences

Niveaux délivrés le cas échéant (hors nomenclature des niveaux de formation de 1969)

CP-FFP

La validité est Permanente

Possibilité de certification partielle : non

Matérialisation officielle de la certification :

Certificat de compétences

- Partout en France: dans des centres d'affaires réservés à cet effet.

Plus d'informations

Statistiques

Non disponibles.

Autres sources d'information

- www.performances.fr

- www.performances.fr/formation-certifiante-management-CPF.html

Contact : infos@performances.fr