

# FORMATIONS MPC

PROGRAMME / V2.MARS 26

**Certification** : RS6931 « Intégrer le management d'équipe dans son activité professionnelle »

**Fiche France Compétences** : <https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/6931/>

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

**Titre de la formation** : Assumer son rôle managérial auprès de ses équipes

## Durée et tarifs

Durée E-learning MPL	Durée de l'accompagnement synchrone avec un formateur	Durée totale (E-learning + accompagnement)	Tarifs
	(Minimum 6 h-Maximum 27 h)	(Min 21h-Maximum 42h)	(Minimum 1 400€ TTC -Maximum 5 000€ TTC)
15 heures	6 H	21H	1 500 €

*L'organisme de formation s'engage à réaliser un minimum de **6 heures d'accompagnement synchrone**, et ce, afin de respecter les attentes définies par le certificateur Manitude dans le cadre de la préparation à la certification RS6931.*

## Public

La certification 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.

## Prérequis

Expérience professionnelle de 2 ans dans leur expertise métier nécessitant la maîtrise de compétences managériales.

Ce prérequis sera validé au travers d'un dossier d'admission.

## Compétences visées

**Compétence 1 : Définir les objectifs** des membres de l'équipe en adéquation avec les besoins spécifiques du service, en tenant compte du contexte, de la stratégie globale et des valeurs de l'entreprise, afin de mobiliser l'équipe autour d'une vision commune de performance et de permettre l'élaboration d'un plan d'action opérationnel.

**Compétence 2 : Attribuer les missions et tâches** du service aux collaborateurs, en s'assurant que la délégation tienne compte de leurs compétences, leurs capacités et leurs profils (métiers, ancienneté, situation de handicap, etc.), afin d'organiser les activités du service et atteindre les objectifs fixés.

CARBON MariePaule | 19 Bois Minard Chalo Saint Mars 91780 | [contact@mariepaulecarbon.com](mailto:contact@mariepaulecarbon.com) |

| Numéro SIRET: 52826013600031 |

Numéro de déclaration d'activité: 11910909891 (auprès du préfet de région de: Île de France)



**Compétence 3 : Elaborer des outils de pilotage des activités de son service**, en créant des tableaux de bord pour l'équipe et chacun des collaborateurs, afin de suivre l'atteinte des objectifs individuels et collectifs, rendre compte des résultats du service et mettre en place les éventuelles actions correctives nécessaires.

**Compétence 4 : Réaliser des entretiens individuels de suivi des collaborateurs du service**, en adaptant sa communication, ses techniques managériales et sa posture en fonction de la nature de l'entretien (félicitation, recadrage, encouragement, feedback, etc..) et du comportement des collaborateurs, afin de s'assurer de l'avancement des missions, détecter les éventuelles difficultés et adapter ses actions en conséquence.

**Compétence 5 : Animer des réunions d'équipe**, en favorisant l'implication et la collaboration active de chacun des collaborateurs, afin de s'assurer de l'engagement de l'équipe pour atteindre les objectifs fixés.

**Compétence 6 : Adapter son style managérial et sa communication face aux différentes situations managériales**, difficiles ou non (annonce d'une bonne nouvelle, conflit, annonce de décision difficile, accompagnement au changement, gestion de crise interne/externe...), en tenant compte des collaborateurs, du service et de l'entreprise, afin de renforcer son rôle de manager et motiver ses collaborateurs.

#### **Modalités pédagogiques**

- **Modalités pédagogiques** : Blended learning
- **Modalités d'enseignement** : cas pratique, mise en situation, QCM, tests

Plateformes utilisées : <https://mariepaulecarbon.monparcours.online/>

- + Googlemeet pour les 6H de visio individuel

**Modalités d'assistance technique** : Mail : [contact@mariepaulecarbon.com](mailto:contact@mariepaulecarbon.com)

+ Tel : 06 09 15 28 82

#### **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 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.



## Contenu pédagogique - Modules e-learning (15h)

Module 1	
<b>Titre de module</b>	<b>Le manager prend ses nouvelles fonctions</b>
<b>Thématique(s) associée(s)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Niveaux de maturité managériale</li> <li>• Rôles et les missions du manager</li> <li>• Crédibilité du manager</li> <li>• Positionnement du manager</li> <li>• Cohésion d'équipe</li> <li>• Leadership</li> </ul>
<b>Durée</b>	2h10
<b>Compétence(s) visée(s)</b>	<b>Compétence 6</b> : Adapter son style managérial et sa communication face aux différentes situations managériales, difficiles ou non
Module 2	
<b>Titre de module</b>	<b>Le manager pilote l'activité de son équipe</b>
<b>Thématique(s) associée(s)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Décliner en objectifs managériaux la stratégie de l'entreprise, le contexte et les valeurs</li> <li>• Objectif SMART</li> <li>• Indicateurs de performance</li> <li>• Construire un tableau de bord et évaluer les résultats</li> <li>• Evaluer les résultats</li> <li>• Méthode d'analyse des résultats</li> <li>• Leviers motivationnels</li> </ul>
<b>Durée</b>	1h50
<b>Compétence(s) visée(s)</b>	<p><b>Compétence 1</b> : Définir les objectifs des membres de l'équipe en adéquation avec les besoins spécifiques du service, en tenant compte du contexte, de la stratégie globale et des valeurs de l'entreprise</p> <p><b>Compétence 3</b> : Elaborer des outils de pilotage des activités de son service</p> <p><b>Compétence 4</b> : Réaliser des entretiens individuels de suivi des collaborateurs du service</p>

# FORMATIONS MPC

Module 3	
<b>Titre de module</b>	<b>Le manager est aussi une ressource</b>
<b>Thématique(s) associée(s)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Présentation des styles de management</li> <li>• Management situationnel de HERSEY et BLANCHARD</li> <li>• Cycle de compétences</li> </ul>
<b>Durée</b>	3h30
<b>Compétence(s) visée(s)</b>	<b>Compétence 6</b> : Adapter son style managérial et sa communication face aux différentes situations managériales, difficiles ou non
Module 4	
<b>Titre de module</b>	<b>Le manager messager</b>
<b>Thématique(s) associée(s)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Communication du manager</li> </ul>
<b>Durée</b>	0h40
<b>Compétence(s) visée(s)</b>	<b>Compétence 6</b> : Adapter son style managérial et sa communication face aux différentes situations managériales, difficiles ou non
Module 5	
<b>Titre de module</b>	<b>Le manager nourrit la relation</b>
<b>Thématique(s) associée(s)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Introduction aux entretiens managériaux</li> <li>• Entretiens de debriefing</li> <li>• Entretiens de feedback</li> <li>• Méthode DESC</li> </ul>
<b>Durée</b>	00h50
<b>Compétence(s) visée(s)</b>	<b>Compétence 4</b> : Réaliser des entretiens individuels de suivi des collaborateurs du service
Module 6	
<b>Titre de module</b>	<b>Le manager mène des entretiens adaptés</b>
<b>Thématique(s) associée(s)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entretien participatif</li> <li>• Entretien directif</li> <li>• Entretien déléгатif</li> </ul>

# FORMATIONS MPC

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entretien de mise au point</li> <li>• Entretien de félicitation</li> </ul>
<b>Durée</b>	2h00
<b>Compétence(s) visée(s)</b>	<p><b>Compétence 2</b> : Attribuer les missions et tâches du service aux collaborateurs</p> <p><b>Compétence 4</b> : Réaliser des entretiens individuels de suivi des collaborateurs du service</p>
<b>Module 7</b>	
<b>Titre de module</b>	<b>Planifier et animer des réunions d'équipe</b>
<b>Thématique(s) associée(s)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Préparer une réunion</li> <li>• Maitriser les étapes d'une animation de réunion</li> </ul>
<b>Durée</b>	0h25
<b>Compétence(s) visée(s)</b>	<b>Compétence 5</b> : Animer des réunions d'équipe
<b>Module 8</b>	
<b>Titre de module</b>	<b>Communication et Management des Situations Délicates</b>
<b>Thématique(s) associée(s)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Affirmation de soi et assertivité</li> <li>• Principes de la gestion de conflits</li> <li>• La communication non violente</li> <li>• Accompagnement du changement</li> <li>• Gestion de crise</li> <li>• Annoncer une bonne nouvelle</li> <li>• Annoncer une décision difficile</li> </ul>
<b>Durée</b>	3h00
<b>Compétence(s) visée(s)</b>	<b>Compétence 6</b> : Adapter son style managérial et sa communication face aux différentes situations managériales, difficiles ou non
<b>Module 9</b>	
<b>Titre de module</b>	<b>Conclusion et test</b>
<b>Durée</b>	0h35

## Modules hors e-learning

# FORMATIONS MPC

(Thématiques abordées pendant l'accompagnement - 6h)

Module 10 Visio Individuel	
Titre de module	Préparation à la certification et consolidation des acquis managériaux
Thématique(s) associée(s)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Méthodologie de présentation devant un jury</li><li>• Techniques de prise de parole convaincante</li><li>• Synthèse des pratiques managériales</li><li>• Jeux de rôle et mises en situation d'animation</li><li>• Préparation à l'épreuve : réponses aux questions du cas pratique, création d'un tableau de bord (partie écrite) et mises en situation</li></ul>
Durée	<b>6 heures</b>
Compétence(s) visée(s)	Compétence 5: Animer des réunions d'équipe Compétence 6: Adapter son style managérial et sa communication face aux différentes situations managériales