

## MANAGER UNE EQUIPE AU QUOTIDIEN

Pour faire face à un environnement plus horizontal, plus collaboratif, plus connecté, les entreprises doivent développer des organisations souples. L'attente des collaborateurs évolue, le contexte se complexifie ... Le management de proximité doit répondre à ces nouveaux enjeux. Ainsi, les collaborateurs devant encadrer et coordonner une équipe tout en assurant leur rôle d'opérationnel de terrain ont pour mission d'assurer la coordination du travail et d'impulser une dynamique d'équipe dans le but d'atteindre des objectifs collectifs tout en fixant des objectifs individuels, déléguer, soutenir, contrôler, recadrer et féliciter.

Dans une phase d'implémentation des méthodes agiles, ces individus passent d'une collaboration étroite centrée sur une activité à la composition d'un groupe de travail centré sur une chaîne de valeur. C'est un changement structurant dans leur quotidien pouvant provoquer des freins individuels. Ces freins sont principalement liés à la peur de l'inconnu et au besoin de trouver sa place dans la nouvelle organisation. Cela requiert une compréhension fine des individus, de leurs motivations et de leurs freins afin de pouvoir les embarquer dans des équipes agiles avec succès.

Cette certification répond à ces nouveaux enjeux des entreprises en attestant de la maîtrise d'une démarche structurée permettant à un encadrant de proximité de répondre aux besoins des équipes et aux attentes institutionnelles de son entreprise.

### COMPETENCE VISEE

**Manager avec agilité son équipe au quotidien**

### PUBLIC VISE

La certification s'adresse à des opérationnels (techniciens, administratifs, opérationnels métiers...) non-managers souhaitant acquérir une compétence complémentaire de management d'équipe de proximité dans le cadre de leur activité professionnelle, soit pour répondre à un besoin ponctuel autour d'une mission spécifique, soit pour encadrer des collaborateurs venant compléter leurs services.

### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- ✓ Mieux cerner son rôle dans l'entreprise
  - ✓ Adopter les postures du manager agile
  - ✓ Utiliser les méthodes et outils pour penser et agir avec agilité
  - ✓ Prendre des décisions et favoriser l'adhésion
  - ✓ Déléguer efficacement en responsabilisant ses collaborateurs
  - ✓ Transmettre ses valeurs et une vision commune
  - ✓ Organiser les activités en développant sa flexibilité et en favorisant l'innovation
  - ✓ Gérer les difficultés et les conflits
  - ✓ Adapter son mode de management dans un environnement complexe ou changeant
- *Ce programme de formation prépare à la certification « Management des équipes »*

### PROGRAMME

Jour 1 (matin)

Accueil, introduction et tour de table

#### 1. LE ROLE DU MANAGER

- S'approprier ce nouveau rôle
- Les savoir-être et savoir-faire nécessaire à l'encadrement de collaborateurs
- Différence entre Manager et Leader



- La notion d'autorité
- Favoriser l'adhésion
- Manager une équipe
- La gestion des conflits

Jour 1 (après-midi)

## 2. LES DIFFERENTS TYPES DE MANAGEMENT

- Le Directif
- Le persuasif
- Le participatif
- Le déléгатif
- Le management situationnel
- Définition et composantes du management agile
- Les évolutions sociétales et leur impact sur le management d'aujourd'hui

Jour 2 (matin)

## 3. MOTIVER SES COLLABORATEURS

- Les nouveaux facteurs de motivation au travail
- Décliner les objectifs généraux propres à sa mission en objectifs individuels porteurs de sens
- Comment fixer objectifs ?
  - La méthode CQOCOQP
  - Les Objectifs SMART
- Valider et formaliser les objectifs
- Le contrôle des objectifs
  - La nécessité du contrôle
  - L'esprit du contrôle
  - Les moyens de contrôle

Jour 2 (après-midi)

- Identifier les différents profils de ses collaborateurs et définir leurs besoins en fonction
- Les 6 types de personnalités
- La nécessité d'identifier les profils
- Adapter son management en fonction des profils identifiés

Jour 3 (matin)

- Mobiliser l'équipe autour d'une vision commune de performance
- Le besoin de reconnaissance
- Responsabiliser et déléguer
- Valoriser la coopération

Jour 3 (après-midi)

## 4. ORGANISER ET GERER SON EQUIPE AVEC AGILITE

- Poser le cadre et rappeler le contexte en fixant les limites et contraintes
- Répartir les tâches et les responsabilités en fonction des compétences et des besoins de chacun
- Réunir les ressources et outils de communication nécessaires
- Augmenter l'efficacité collective en challengeant les pratiques individuelles
- Les outils pour développer la créativité au sein de l'équipe et favoriser l'innovation
- Le droit à l'erreur
- Développer sa flexibilité
- Les leviers du travail collaboratif
- Savoir prendre une décision



Jour 4 (matin)

- Suivre et piloter les activités de l'équipe en élaborant des tableaux de bords et des indicateurs de suivi
- Donner du sens aux résultats obtenus au niveau collectif et individuel
- Utiliser le « feedback » pour un management agile
- Améliorer la qualité de vie au travail

Jour 4 (après-midi)

## 5. GERER LES SITUATIONS DIFFICILES

- Identifier les sources de tensions ou de difficultés
- Les « softs skills » à maîtriser pour établir une communication interprofessionnelle efficace
- Développer son intelligence analytique et son intelligence émotionnelle
- Apportant des solutions partagées avec les collaborateurs
- Mettre en œuvre les décisions prises afin de maintenir, avec agilité, la cohésion de l'équipe et la continuité des activités.

Jour 5 (matin)

## 6. GERER LE CHANGEMENT

- Adapter son organisation de travail et son style de management en tenant compte des évolutions et des besoins des équipes et de l'environnement de l'entreprise
- S'appuyant sur les retours d'expériences et la remontée de dysfonctionnements ou de problèmes rencontrés par les collaborateurs
- S'inscrire dans un processus agile d'amélioration continue de son organisation managériale.

Jour 5 (après-midi)

## ÉPREUVES DE CERTIFICATION

### SYNTHESE DE LA SESSION

- Réflexion sur les applications concrètes que chacun peut mettre en œuvre dans son environnement.
- Conseils personnalisés donnés par l'animateur à chaque participant.
- Élaboration d'un plan personnel de progrès.

*Évaluation et clôture*

## MODALITES ET METHODES PEDAGOGIQUES

- ✓ Une "formation-action" alternant théorie et mises en situation permettant de s'approprier rapidement les clés et les outils pour manager efficacement une équipe avec agilité. Formation centrée sur les besoins et problématiques de chaque participant recensés en amont.
- ✓ *Les exercices pratiques et simulations sont ciblées sur le secteur d'activité et les situations vécues par les participants*
- Remise d'un document de synthèse et d'un certificat de qualification de formation professionnelle à chaque participant
- Évaluation des attentes et des acquis en amont
- Évaluation des compétences et de la formation à la fin de la session – suivi post-formation
- Inscription à la plateforme e-learning : contenus vidéos, fiches outils, études de cas...

## DUREE

**5 JOURS** (35 heures) en **présentiel**



## NOMBRE DE PARTICIPANTS

Groupe de 8 participants maximum

## MODALITES EVALUATION

### Passage de la certification « Manager une équipe au quotidien avec agilité »

- Les candidats sont évalués par une étude de cas pratique réel ou fictif sur le management avec agilité de son équipe avec soutenance orale et jeu de rôle. L'étude de cas porte sur un professionnel devant intégrer des pratiques managériales soit pour accueillir des collaborateurs venant renforcer son service, soit pour conduire une mission pour laquelle, il aura à encadrer plusieurs collaborateurs.

Une note finale de 12/20 est nécessaire pour obtenir le certificat.

Si la note est insuffisante pour obtenir le certificat, le jury examinera le compte-rendu du formateur faisant état de l'implication des candidats, de leur compréhension et du contrôle continu effectué lors des mises en situation durant la période de formation. Un oral de rattrapage peut être proposé pour une note entre 10 et 12 sur 20.

- Évaluation « à chaud » à l'issue de la formation et évaluation des acquis en amont et à la fin de la session pour mesurer la progression et l'acquisition des compétences.
- Évaluation « à froid » à 6 mois pour valider la mise en place des compétences sur le poste de travail le cas échéant.

## PREREQUIS ET VOIE D'ACCES

Une expérience professionnelle d'un minimum de 3 ans est requise. Un dossier de candidature sera à remplir pour chaque candidat permettant de s'assurer de leurs prérequis.

Voie d'accès : les candidats ayant suivi une action ou une période de formation en cohérence avec la certification visée. La durée et le programme de formation sera mis en place par l'organisme préparateur, en fonction des résultats obtenus suite aux actions de positionnement réalisées.

Avant de valider son inscription, chaque candidat bénéficie d'un entretien oral de positionnement pour vérifier l'adéquation de ses attentes et de son projet professionnel avec le contenu de la certification.

Évaluation « à chaud » à l'issue de la formation et évaluation des acquis en amont et à la fin de la session pour mesurer la progression et l'acquisition des compétences.

Évaluation « à froid » à 6 mois pour valider la mise en place des compétences sur le poste de travail le cas échéant.

---

## TARIF INTER-ENTERPRISES (PRIX PUBLIC)

**1 800 € nets de TVA**

## FINANCEMENT ET MODALITES DE REGLEMENT

- CPF Autonome : inscription et facturation directement par la plateforme Mon Compte Formation. Montant CPF déduit à l'issue de la session.
- Entreprise (Plan de développement des Compétences) : règlement 30 jours à réception de facture
- Financement personnel : règlement en 2 fois par chèques encaissables au jour du démarrage puis le mois suivant



## REFERENT

**Référent pédagogique et administratif** : Maei CATILLON [maei.catillon@interactif.eu](mailto:maei.catillon@interactif.eu) 01 47 23 84 20

## PROFIL FORMATEUR

Formateur senior spécialisé en Management avec plus de 10 ans d'expérience dans la formation professionnelle pour adultes (avec expérience professionnelle comme manager).

## LIEUX DE REALISATION

- 2 avenue Marceau 75008 PARIS
- 62 Quai Ferdinand de Lesseps 97110 POINTE A PITRE
- Formation à distance possible (visioconférences)

## ACCESSIBILITE HANDICAP

Locaux accessibles aux personnes à mobilité réduite

Adaptation des moyens : Support projeté adapté mis à disposition sur un ordinateur portable individuel pour les personnes malvoyantes, utilisation possible de l'application AVA pour les personnes malentendantes, rythme adapté et fauteuil ergonomique limitant la fatigabilité.

Référent Handicap : Maei CATILLON [maei.catillon@interactif.eu](mailto:maei.catillon@interactif.eu) 01 47 23 84 20

## DELAI D'ACCES

Possibilité de s'inscrire jusqu'à 15 jours avant le démarrage.