Intégrer le management d'équipe dans son activité professionnelle

Devenir Manager : ou comment intégrer le management d'équipe dans son quotidien professionnel

26 aout 2026

PROGRAMME CERTIFIANT RS6931

Intégrer une fonction managériale ne s'improvise pas. Cette formation certifiante permet de développer les compétences nécessaires pour piloter une équipe, mobiliser les collaborateurs et adapter sa posture managériale aux situations professionnelles.

À travers une approche active et expérientielle, elle donne les clés pour mobiliser une équipe, piloter avec clarté, déléguer avec justesse et communiquer avec impact.

Chaque participant apprend à faire évoluer sa posture, à renforcer sa légitimité et à incarner un leadership motivant.

CERTIFICATION VISÉE

La formation prépare à la **Certification « Intégrer le management d'équipe dans son activité professionnelle** détenue par Manitude, enregistrée le 28/11/2024 sous le numéro RS6931 au Répertoire Spécifique de France Compétences.

Lien : https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/6931/

PUBLIC CIBLÉ

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 minimum dans leur expertise métier nécessitant la maîtrise de compétences managériales.

Ce prérequis sera validé au travers d'un entretien préalable d'admission avant l'entrée en formation.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Analyser les besoins du service et les profils des collaborateurs afin d'adapter leur posture managériale – C1, C2
- Organiser et piloter l'activité d'une équipe à l'aide d'outils de suivi et d'indicateurs simples – C3, C5
- Conduire des entretiens managériaux en utilisant les techniques de communication assertive et de feedback – C4, C6
- Évaluer le niveau d'autonomie, les compétences et les motivations des collaborateurs pour adapter leur management – C2, C4
- Élaborer un plan d'action managérial structuré afin de mobiliser et développer leur équipe – C1, C3

COMPÉTENCES ATTESTÉES (RÉFÉRENTIEL RS6931)

Les compétences suivantes sont attestées par la certification RS6931, telles que définies dans la fiche France Compétences :

- **C1 – 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 permettre l'élaboration d'un plan d'action opérationnel.**
- **C2 – 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.**
- **C3 – Élaborer 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.**
- **C4 – 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.**
- **C5 – 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.**
- **C6 – 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 ET ORGANISATION

La formation se déroule sur 4 jours (28 heures) suivis du jury de certification, selon une organisation hybride :

- 2 jours en présentiel – Paris Gare Montparnasse
- 2 jours en distanciel synchrone (sessions zoom ou teams)

- 1 heure maximum d'examen oral devant jury

Les outils mis à disposition : supports pédagogiques, ressources, groupe whats app et évaluations seront accessibles via une plateforme dédiée et accessibles jusqu'au passage devant le jury de certification.

Les sessions en distanciel synchrone sont organisées via la plateforme TEAMS.

Répartition pédagogique : 50 % de pratique, 50 % d'apports théoriques. La participation active et l'expérimentation des participants sont privilégiées.

Taille de groupe : minimum 5 personnes, maximum 12 personnes.

ASSISTANCE TECHNIQUE ET PÉDAGOGIQUE

Dans le cadre de l'utilisation des plateformes numériques (distanciel synchrone et e-learning),

The Big Factory met à disposition les moyens suivants en cas de difficulté technique ou pédagogique :

- Un contact par mail: contact@thebigfactory.fr, disponible du lundi au vendredi de 9h à 18h avec un délai de réponse garanti : sous 24 heures ouvrables
- Une notice d'utilisation de la plateforme DIGIFORMA est remise à chaque participant au démarrage du parcours
- Un numéro d'assistance technique et pédagogique : 07 61 24 25 47

DÉLAI, DROIT DE RETRACTATION ET MODALITÉS D'ACCÈS

Les délais d'accès sont variables selon les financements. Merci de prendre contact avec notre équipe à contact@thebigfactory.fr pour étudier votre dossier et connaître les prochaines sessions disponibles.

Dans le cas des formations éligibles au CPF :

À compter de la validation de sa commande, le participant dispose, selon les Conditions particulières Mon Compte Formation actuellement applicables, d'un délai de **14 jours ouvrés** pour se rétracter. Le participant exerce son droit directement depuis son espace Mon Compte Formation. Dans le cas où la formation commencerait avant la fin des 14 jours ouvrés le participant accepte que le contrat puisse être exécuté avant l'expiration du délai de rétractation et **renonce à son droit de rétractation à la date d'entrée en formation** indiquée dans la commande. **Le droit de rétractation prend fin lors de l'entrée en formation**.

Calendrier 2026 :

- 13 octobre – Journée 1 en présentiel – Paris Montparnasse
- 3 novembre – Journée 2 en distanciel synchrone
- 17 novembre – Journée 3 en présentiel – Paris Montparnasse
- 26 novembre matin – 1/2 journée distanciel
- 3 décembre matin – 1/2 journée distanciel
- + jury certification

Calendrier 2027 :

Session 1 - Janvier/Février
19 janvier Présentiel- Paris Montparnasse
2 février Distanciel
16 février Présentiel- Paris Montparnasse
23 février matin ½ journée Distanciel
2 mars matin ½ journée Distanciel

+ jury certification

Session 2 - Avril/Mai

6 avril Présentiel- Paris Montparnasse
13 avril Distanciel
27 avril Présentiel- Paris Montparnasse
11 mai matin ½ journée Distanciel
18 mai matin ½ journée Distanciel
+ jury certification

Session 3 - Septembre/Octobre

16 septembre Présentiel- Paris Montparnasse
30 septembre Distanciel
12 octobre Présentiel- Paris Montparnasse
19 octobre matin ½ journée Distanciel
26 octobre i matin ½ journée Distanciel
+ jury certification

ACCESSIBILITÉ DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP (PSH)

The Big Factory s'engage à rendre ses formations accessibles à toute personne en situation de handicap. Des adaptations pédagogiques et organisationnelles peuvent être mises en place sur demande préalable à l'inscription.

Pour toute question relative à l'accessibilité et pour envisager des aménagements spécifiques, merci de contacter notre référente handicap Lucile Bloch lbloch@missionhd.fr copie contact@thebigfactory.fr .

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Entretien préalable d'admission

Un entretien préalable d'admission sera réalisé avec le participant afin de valider sa participation à la formation.

Évaluations amont / positionnement

Une pré-évaluation des participants est réalisée avant l'entrée en formation afin de sonder les niveaux, diagnostiquer les besoins et adapter au mieux le parcours.

Évaluations formatives (en cours de parcours)

- Exercices pratiques et études de cas
- Mises en situation managériales observées
- Feedback du formateur et du groupe
- Auto-évaluations régulières

Évaluation certificative

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 de l'organisme certificateur Manitude
- 1 membre externe à l'organisme.

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.

COÛT PÉDAGOGIQUE

⚠ Information financement CPF

Lorsque la Formation est financée en tout ou partie par la mobilisation du Compte personnel de formation, le prix et les conditions financières applicables sont ceux indiqués sur la plateforme Mon Compte Formation au moment de l'inscription. Lorsque les droits disponibles sur le Compte personnel de formation sont insuffisants pour couvrir le prix de la Formation, le solde éventuel est acquitté selon les modalités prévues par la réglementation et par la plateforme Mon Compte Formation. L'éventuelle participation financière obligatoire à la charge du titulaire du Compte personnel de formation est déterminée conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur au moment de l'inscription.

FORMULE UNIQUE :
2 856 €TTC

Ce tarif comprend :

- 1 entretien préalable d'admission (1h) avec la conseillère pédagogique
- 4 jours de formation (2 jours en présentiel, 2 jours en distanciel)
- 1 Masterclass collectif de bienvenue et Q&A
- 1 entretien individuel de fin de parcours et conseil de préparation à la certification
- Accès à une bibliothèque de ressources (lectures, podcasts, vidéos…)
- 1 coach-formateur référent pour chacune des sessions
- 1 communauté apprenante animée

À partir de l'inscription, le montant reste dû en cas d'annulation ou d'absentéisme du stagiaire ou de suspension du projet de formation. Ce montant couvre les frais d'animation et de mise à disposition du matériel pédagogique.

DÉROULÉ DE LA FORMATION

MODULE 1 – JOUR 1 : Se connaître pour mieux manager

PRÉSENTIEL

7 heures – 1 journée

Objectif pédagogique

- Développer une posture managériale alignée avec ses valeurs, son style de leadership et les attentes du rôle, afin de mieux engager ses collaborateurs

Compétences RS6931 visées

- C1 : 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 permettre l'élaboration d'un plan d'action opérationnel.

- C6 : 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.

Déroulé

09h00–09h30 | ICEBREAKER & ATTENTES MANAGÉRIALES

- Présentation du parcours et des objectifs
- Tour de table – représentation du rôle de manager
- Recueil des attentes individuelles et identification des enjeux personnels
- Présentation du fil directeur de la journée et des deux compétences visées : C1 et C6

09h30–11h00 | POSTURE MANAGÉRIALE & OBJECTIF D'EQUIPE

- Du rôle d'expert au rôle de manager : comprendre le changement de posture et les implications (C1)
- La chaîne de sens : stratégie de l'entreprise, valeurs et objectifs d'équipe (C1)
- Les quatre missions managériales clés : piloter, animer, développer, réguler (C1)
- Présentation du modèle SMART-V (Spécifique, Mesurable, Atteignable, Réaliste, Temporel, aligné sur les Valeurs) (C1)
- Debriefing collectif : partage des objectifs formulés, ajustements et bonnes pratiques (C1)

11h00–11h15 | PAUSE

11h15–12h30 | DISC & ADAPTATION DU STYLE MANAGERIAL

- Présentation du modèle DISC : les quatre profils comportementaux (D, I, S, C) et leurs caractéristiques (C6)
- Passation du test DISC individuel et identification de son profil dominant (C6)
- Comprendre les impacts relationnels de son style sur l'équipe et les collaborateurs (C6)
- Débriefing collectif : quelles adaptations ont fonctionné ? Quels ajustements réaliser ? (C6)

12h30–13h30 | PAUSE DÉJEUNER

13h30–14h15 | VALEURS & LEVIERS D'ENGAGEMENT

- Exercice de tri de cartes valeurs : identifier ses valeurs personnelles et professionnelles (C1)
- Lien entre les valeurs du manager et sa crédibilité perçue par l'équipe (C1 et C6)
- Comment donner du sens aux objectifs fixés pour activer l'engagement (C1)
- Travail en sous-groupes : cartographie collective pour activer l'engagement (C1)
- Mise en commun et discussion : aligner valeurs personnelles et attentes organisationnelles (C1 et C6)

14h15–15h00 | LEADER IDÉAL, FEEDBACK PAIR ET COMMUNICATION

- Représentation collective du leader efficace : les attributs clés selon les participants (C6)
- Grille d'auto-positionnement : évaluer l'écart entre perception et pratique managériale (C6)
- Communication managériale : adapter son registre selon la situation (soutien, directif, participatif, délégatif) (C6)

15h00–15h15 | PAUSE

15h15–16h00 | INTELLIGENCE ÉMOTIONNELLE & LEADERSHIP HUMAIN

- L'impact des émotions du manager sur la dynamique et la performance de l'équipe (C6)
- Les quatre composantes de l'intelligence émotionnelle appliquées au management (Salovey & Mayer) (C6)
- L'impact des émotions du manager sur la dynamique et la performance de l'équipe (C6)
- Conscience de soi : identifier ses déclencheurs émotionnels dans les situations managériales difficiles (C6)
- Auto-diagnostic : cartographie personnelle de ses émotions en contexte professionnel (C6)
- Stratégies de régulation émotionnelle pour maintenir une posture stable face aux situations complexes (C6(
- Débrief collectif : partage des prises de conscience et points de vigilance (C6)

16h00–17h00 | SITUATION MANAGÉRIALES COMPLEXES ET PLAN D'ACTION

- Introduction aux situations managériales spécifiques et leurs enjeux humains et organisationnels
- Formalisation de la vision managériale individuelle : ma posture, mes engagements, mon intention (C1)
- Plan d'action individuel : 3 engagements concrets pour les 30 prochains jours (C1 et C6)
- Partage en grand groupe des plans d'action et engagements mutuels (C1 et C6)
- Synthèse collective de la journée et clôture par le formateur

MODULE 2 – JOUR 2 : Déléguer et Responsabiliser

DISTANCIEL SYNCHRONE

7 heures – 1 journée

Objectifs pédagogiques

- Identifier les profils et niveaux d'autonomie des collaborateurs
- Appliquer un management situationnel adapté
- Mettre en place une délégation engageante et responsabilisante

Compétences RS6931 visées

- C1 : 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 permettre l'élaboration d'un plan d'action opérationnel.
- C2 : 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.
- C6 : 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.

Infrastructure

- Plateforme : TEAMS

Déroulé

09h00–09h20 | ICEBREAKER & REPRÉSENTATIONS SUR LA DÉLÉGATION

- Briser la glace – Mentimeter & Live Chat
- Faire émerger les représentations sur la délégation

09h20–10h20 | IDENTIFIER LES PROFILS DES COLLABORATEURS

- Repérer les besoins psychologiques et motivationnels
- Quiz et exercices d'adaptation managériale

10h20–11h00 | TRIANGLE DE L'AUTONOMIE

- Diagnostiquer l'autonomie : compétence, confiance, permission
- Exercice et débrief

11h00–11h15 | PAUSE

11h15–12h15 | MANAGEMENT SITUATIONNEL

- Adapter son style selon maturité et autonomie
- Exercices – cas en sous-groupe – ajustements

12h15–13h30 | PAUSE DÉJEUNER

13h30–14h30 | DÉLÉGATION STRUCTURÉE

- Objectifs SMART, ressources & contraintes, autonomie & espace décisionnel
- Points d'étapes & indicateurs, feedback & reconnaissance

14h30–15h30 | DÉLÉGATION INVERSÉE

- Jeux de rôles – pratique et analyse de la délégation

15h30–15h45 | PAUSE

15h45–16h45 | RESPONSABILISER

- Favoriser l'autonomie sans sur-contrôle – exercices

16h45–17h00 | PLAN D'ACTION 15 JOURS

- Transfert en situation professionnelle – feedback, pitch

MODULE 3 – JOUR 3 : Communiquer et Conduire les entretiens

PRÉSENTIEL

7 heures – 1 journée

Objectifs pédagogiques

- Conduire les principaux entretiens managériaux (suivi, soutien, recadrage)
- Pratiquer un feedback structuré et assertif
- Utiliser l'Analyse Transactionnelle pour comprendre les interactions
- Réguler tensions et émotions dans la relation managériale
- Installer un cadre de communication adulte-adulte

Compétences RS6931 visées

- C4 : 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.
- C6 : 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**.**

Déroulé

09h00–09h20 | ICEBREAKER – COMMUNICATION MANAGÉRIALE

- Créer le climat – sortir les croyances

09h20–10h15 | TYPOLOGIE DES ENTRETIENS MANAGÉRIAUX

- Suivi, soutien, félicitation, recadrage
- Clarifier les types d'entretiens et l'intention managériale

10h15–10h20 | MICRO-PAUSE

10h20–11h20 | ANALYSE TRANSACTIONNELLE

- États du Moi, transactions, lien direct à l'entretien de recadrage

11h20–11h35 | PAUSE

11h35–12h30 | FEEDBACK STRUCTURÉ

- Maîtriser les formats DESC et Communication Constructive
- Atelier transformation de phrase brute – tests et corrections en groupe

12h30–13h30 | PAUSE DÉJEUNER

13h30–14h30 | TECHNIQUES DE RECADRAGE

- Dissocier faits / impacts / attentes – éviter les déclencheurs
- Jeu et cartes des mots

14h30–15h30 | SIMULATIONS D'ENTRETIENS

- Jeux de rôles en groupe – simulation et feedback

15h30–15h45 | PAUSE

15h45–16h45 | RÉGULER LES TENSIONS & ÉMOTIONS

- Désamorcer tensions et émotions – protéger la relation
- Simulation et jeux de rôles

16h45–17h00 | SYNTHÈSE & RITUEL D'ENGAGEMENT

- Tour de table – transfert en situation professionnelle

MODULE 4 – 1/2 JOURNÉE : Piloter, Animer et Réguler la complexité

DISTANCIEL SYNCHRONE

3h30 – ½ journée

Objectifs pédagogiques

- Piloter l'activité et suivre la performance de l'équipe
- Animer des réunions efficaces et engageantes
- Comprendre les dynamiques collectives et les rôles en équipe
- Réguler des situations complexes (tensions, blocages, inerties)

Compétences RS6931 visées

- C3 : Élaborer 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.
- C5 : 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.
- C6 : 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.

Déroulé

09h00–09h20 | OUVERTURE : ENJEUX DE PILOTAGE ET POINT DE SITUATION

- Retour d'expérience depuis les modules précédents
- Identification des difficultés rencontrées pour suivre l'activité d'une équipe
- Mise en lien avec les attendus du rôle managérial : suivre, ajuster, rendre compte

09h20–10h20 | CONSTRUIRE UN PILOTAGE SIMPLE ET OPÉRATIONNEL (C3)

- Différencier pilotage, contrôle et reporting
- Identifier les objectifs à suivre au niveau de l'équipe et au niveau individuel
- Choisir des indicateurs utiles : activité, qualité, délai, engagement, alerte
- Construire un tableau de bord d'équipe
- Construire un tableau de bord individuel collaborateur
- Repérer les écarts entre objectifs fixés et résultats observés

10h20–10h30 | PAUSE

10h30–11h20 | ANALYSER LES RÉSULTATS ET DÉCIDER DES ACTIONS CORRECTIVES (C3 + C6)

- Lire et interpréter des indicateurs sans sur-réagir
- Distinguer problème ponctuel, difficulté durable et signal faible
- Prioriser les actions correctives : individuel, collectif, organisationnel
- Adapter sa posture managériale selon la situation : soutien, cadrage, recadrage, accompagnement
- Préparer un message managérial à partir d'un écart de performance

Exercice : étude de cas à partir d'un tableau de bord avec écarts à analyser

11h20–12h10 | ANIMER UNE RÉUNION D'ÉQUIPE EFFICACE ET ENGAGEANTE (C5)

- Clarifier l'objectif d'une réunion d'équipe
- Structurer une réunion : ouverture, priorités, traitement, décisions, clôture
- Favoriser la participation active de chacun
- Distribuer la parole et mobiliser les collaborateurs
- Reformuler, recadrer et conclure sans perdre le groupe
- Formaliser les décisions, responsabilités et échéances

Production attendue : canevas de réunion d'équipe avec ordre du jour, rôles, décisions et suivi

12h10–12h30 | MISE EN SITUATION FLASH : RÉUNION DE PILOTAGE (C5 + C6)

- Simulation courte d'animation de réunion
- Feedback croisé sur :
  - clarté des objectifs,
  - mobilisation du groupe,
  - gestion des interventions,
  - qualité du cadrage managérial

MODULE 5 – 1/2 JOURNÉE : Adapter son management face aux situations complexes

DISTANCIEL SYNCHRONE

3h30 – ½ journée

Compétences RS6931 visées

- C3 : Élaborer 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.
- C6 : 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.

Déroulé

09h30–10h15 | DIAGNOSTIQUER UNE SITUATION MANAGÉRIALE COMPLEXE (C3 + C6)

- Identifier les faits, les signaux faibles et les écarts de performance
- Distinguer les causes liées à l'organisation, à l'équipe, au collaborateur ou au manager
- Lire une situation à partir de données objectives et d'éléments relationnels
- Éviter les interprétations trop rapides et poser un diagnostic argumenté

Exercice : analyse d'un cas fil rouge avec indicateurs, contexte d'équipe et comportements observés

10h15–11h00 | CHOISIR LES ACTIONS CORRECTIVES PERTINENTES (C3)

- Prioriser les écarts à traiter
- Déterminer les actions correctives adaptées :

    - ajustement des objectifs,
    - clarification des rôles,
    - suivi renforcé,
    - entretien individuel,
    - réunion d'équipe,
    - accompagnement au changement
- Rendre compte de la situation et formaliser un plan d'action réaliste
- Associer indicateurs de suivi et échéances de contrôle

Production attendue : mini plan d'action correctif à partir d'un cas

11h00–11h15 | PAUSE

11h15–12h00 | ADAPTER SA COMMUNICATION EN SITUATION DIFFICILE (C6)

- Adapter son style managérial selon la situation :
    - annonce d'une décision difficile,
    - tension entre collaborateurs,
    - baisse d'engagement,
    - résistance au changement,
    - recadrage après écart
- Formuler un message clair, factuel et mobilisateur
- Conserver une posture managériale stable dans un contexte sensible
- Trouver l'équilibre entre exigence, soutien et responsabilisation

Exercice : formulation orale de messages managériaux sur plusieurs cas courts

12h00–12h35 | MISE EN SITUATION CERTIFICATIVE : ENTRETIEN OU RÉUNION (C3 + C6)

- Cas pratique intégrateur :
    - lecture d'indicateurs,
    - identification des écarts,
    - choix des actions correctives,
    - prise de parole managériale adaptée
- Entraînement guidé sur les attendus du jury :
    - pertinence du diagnostic,
    - cohérence des actions,
    - qualité de la communication,
    - posture du manager

12h35–13h00 | CLÔTURE DU PARCOURS ET ANCRAGE OPÉRATIONNEL

- Synthèse des acquis par compétence
- Formalisation d'un plan d'ancrage à 30 jours
- Identification des points de vigilance pour la certification
- Dernier tour de table : 1 outil, 1 situation à traiter, 1 engagement concret

JURY DE CERTIFICATION RS6931

DISTANCIEL

1H00

Évaluation certifiante devant un jury professionnel composé de 2 membres : 1 membre de l'organisme certificateur Manitude et 1 membre externe à l'organisme.

La préparation du rapport écrit (sur la base d'une trame qui sera fournie en amont) se fera de manière asynchrone en amont de l'évaluation orale.

Contenu de l'évaluation

- Présentation d'un cas concret de problématique managériale (préparation écrite)
- Mise en situation de suivi de performance d'un collaborateur – entretien simulé
- Mise en situation d'animation d'une réunion d'équipe

Les évaluateurs disposent de 3 ans d'expérience en management et respectent les exigences d'indépendance et d'impartialité définies par France Compétences et le certificateur Manitude.

La décision finale est prise par le certificateur Manitude au cours du jury de délivrance. En cas de réussite, un certificat de compétences est édité par Manitude et remis à l'apprenant par le centre de formation.

MOYENS D'ENCADREMENT

Votre formateur dispose de toutes les compétences techniques et l'expérience nécessaires à l'enseignement de cette formation.

Le formateur et les encadrants peuvent être contactés tous les jours de 9h à 18h par mail à contact@thebigfactory.fr.

MODALITÉS D'ADAPTATION PÉDAGOGIQUE

- Mises en situation répétées durant la formation
- Répartition pédagogique : 50 % de pratique, 50 % d'apports théoriques
- La participation active et l'expérimentation des participants sont privilégiées
- Exercices pratiques, outils d'analyse
- Pédagogie inversée : les apports théoriques sont issus des mises en situation, à partir des grilles d'observation données.