

Dans un monde des affaires en perpétuelle évolution, le rôle du manager terrain revêt une importance capitale. Ce dernier est le pivot central entre la vision stratégique de l'entreprise et sa mise en œuvre concrète sur le terrain. En tant que leader de proximité, le manager terrain joue un rôle essentiel dans la gestion des équipes, la résolution des problèmes opérationnels et l'atteinte des objectifs fixés

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Organiser l'activité au regard des attentes et contraintes de l'entreprise et de son environnement.
- Animer et encadrer le collectif de travail
- Accompagner les collaborateurs et favoriser le développement de leurs compétences
- Contribuer à l'amélioration continue

PRÉ REQUIS

Aucun prérequis n'est nécessaire.

PUBLIC

Nouveaux managers ou managers confirmés

TARIF

Nous consulter

DURÉE

Positionnement : 7 heures
Formation : 35 heures
Evaluation Certification : 7 heures



MODALITÉS PÉDAGOGIQUE

La formation alterne apports théoriques et mises en pratique, en s'appuyant sur des exercices d'application contextualisés, des mises en situation, des analyses réflexives et des études de cas, afin de favoriser une appropriation concrète et opérationnelle des compétences abordées.

MODALITÉS & DÉLAIS D'ACCÈS

Nous répondons à toute demande dans un délai de 48 heures. Les inscriptions sont validées après acceptation de l'offre personnalisée.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

En début de formation : Positionnement
En cours de formation : Analyse Réflexive
En fin de formation : Evaluation sur l'ensemble des compétences CléA Management. (100% des compétences doivent être validées)

CONTENU

1. Découverte du référentiel CLEA Management, présentation des étapes de la démarche, précisions sur les compétences du référentiel et les attendus
2. Présentation du livret d'évaluation mis à disposition du candidat pour favoriser l'identification des compétences managériales acquises à travers le récit de son expérience
3. Accompagnement individualisé à la rédaction du livret de positionnement
4. Mise en situation par domaine de compétences afin de conforter, le cas échéant, la validation des compétences pour lesquelles l'expérience décrite ne serait pas suffisamment probante
5. Entretien individuel de relecture et questionnement autour du livret
6. Restitution : certification acquise / certification partielle / préconisation d'un parcours de formation individualisé

1. LES FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT

- Traduire les axes stratégiques de l'entreprise en décisions opérationnelles
- Connaître la politique RH et l'environnement de l'entreprise
- Utiliser les outils de reporting
- Mettre en place une organisation optimisée en tenant compte de tous les paramètres.

2. MANAGEMENT ET LEADERSHIP

- Communiquer avec assertivité
- Animer des espaces collaboratifs
- Maîtriser l'exercice du Feedback
- Gérer efficacement les conflits

3. MANAGEMENT ET MOTIVATION D'EQUIPE

- Utiliser les bons leviers de motivation en fonction des profils des collaborateurs
- Accueillir, intégrer et fidéliser les collaborateurs
- Respecter et faire respecter les obligations réglementaires RH

4. MANAGEMENT ET AMELIORATION CONTINUE

- Développer l'art de la réflexivité
- Favoriser la cohésion au service de l'efficacité
- S'impliquer et être force de proposition

CERTIFICATION

1. Accompagnement individualisé à la rédaction du livret d'évaluation finale
2. Mise en situation par domaine de compétences sur les trois domaines du référentiel (organisation de l'activité au regard des attentes et contraintes de l'entreprise, animation et encadrement du collectif de travail, accompagnement des collaborateurs et développement de leurs compétences), et sur les compétences transversales (contribution à l'amélioration continue)
3. Entretien individuel de relecture et questionnement autour du livret
4. Restitution : certification acquise / certification partielle

LES INTERVENANTS

Virginie RAIMONDI
Consultante, **Formatrice CleA
Management**



Giusi RAIMONDI
Coordinatrice pédagogique

Jean-Luc DUCHATEAU
Consultant, **Evaluateur CléA**

Numéro d'enregistrement RS : 6269 - Date d'enregistrement : 17/02/2023
Intitulé de la formation : Socle de connaissances et de compétences professionnelles du management (Clea Management)

WORK IN PROCESS

38 RUE BAYART 59280 ARMENTIÈRES - SIRET : 853 233 328 00030 - ACTIVITÉ ENREGISTRÉE SOUS LE N° 32591002659
(CET ENREGISTREMENT NE VAUT PAS AGRÉMENT DE L'ÉTAT). WORK-IN-PROCESS.FR - VIRGINIE@WORK-IN-PROCESS.FR - 06.08.15.27.54