



WIP

Work in Process

PARCOURS CLEA MANAGEMENT

RS 6269

DATE D'ENREGISTREMENT 17.02.2023

ORGANISME CERTIFICATEUR
CERTIF PRO



OBJECTIFS PROFESSIONNELS

- Organiser et coordonner l'activité d'une équipe pour garantir l'atteinte des objectifs opérationnels.
- Exercer un management de proximité favorisant la communication, la coopération et le développement des collaborateurs.
- Accompagner les évolutions de l'organisation en développant les compétences de l'équipe et en participant à l'amélioration continue des pratiques.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- À l'issue de la formation, les participants seront capables de :
- Maîtriser les exigences actualisées du RNQ,
- Identifier précisément les attendus des audits de surveillance et de renouvellement,
- Construire et piloter un plan d'actions qualité réaliste,
- Réaliser des audits internes structurés et efficaces.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Alternance d'exposés et d'exercices pratiques
- Mise en situation et jeux de rôle
- Utilisation des tests DISC et SISEM
- Exploitation des livrets «initial» et «final»

MODALITÉS D'ÉVALUATION

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

PRÉREQUIS

Aucun

DURÉE

A définir en fonction des besoins

PRIX

1400€ ht / jour

PUBLIC

Nouveaux managers ou managers confirmés.

ACCESSIBILITÉ

- Cette formation est accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez nous pour identifier vos besoins spécifiques préalablement au démarrage de la prestation.
- Pour toute question, contactez nous au 0679666361

MODALITÉS ET CONDITIONS D'ACCÈS

- Les inscriptions à la formation sont réalisées directement par l'organisme de formation en lien avec les responsables des entités du groupe, après identification des besoins des collaborateurs concernés.
- L'accès à la formation peut être organisé dans un délai de 15 jours à compter de la validation de l'inscription et de la planification de la session.

1. ÉVALUATION INITIALE

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

2. FORMATION

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

3. CERTIFICATION

- Comprendre le déroulement d'un audit de certification.
- Se préparer à répondre aux questions des auditeurs.
- Simulation d'audit blanc : identification des axes d'amélioration et ajustements.
- Debriefing et plan d'action post-audit.