

Le parcours du manager

« Manager une équipe de proximité (CP FFP®) »

Table des matières

1	Présentation du parcours	3
1.1	Besoins du marché	4
1.2	Pourquoi Manager une équipe de proximité et sa CERTIFICATION ?.....	4
2	Présentation de la certification	6
2.2	Processus de certification	6
2.3	Objectifs opérationnels.....	8
2.4	Public ciblé.....	8
2.5	Prérequis et évaluation de positionnement.....	8
2.6	Présentation du formateur	9
3	La validation de la certification	10
3.1	Le jury et sa composition	11
3.2	Décisions de certification	11
3.3	Appels envers des décisions de certification	11
4 .	Le programme détaillé de chaque journée	12

1 Présentation du parcours



Relations humaines

Objectifs

A l'issue de ce parcours de formation, le stagiaire aura

- Une bonne connaissance des concepts pour mettre en place un management adaptatif : « libéral sur le fond et rigoureux sur la forme »
- La maîtrise des outils de base (motivation, conduite réunion et entretien, organisation, communication...) pour assurer sa mission de manager.
- La capacité de soutenir son projet managérial pour valider sa certification.

Prérequis

- Cette formation ne nécessite pas de prérequis spécifiques.

- **Pour une mobilisation de votre budget CPF, 6 jours minimum doivent être suivis.**

Public

- Toute personne, qui, dans le cadre d'une promotion, d'une évolution de carrière ou devant un souhait de reconversion ou de changement, doit ou souhaite diriger une ou plusieurs personnes au quotidien

Moyens et supports

- Apports théoriques et pratiques
- Jeux de rôles et mises en situations concrètes
- Utilisation de la vidéo
- Supports de cours remis à chaque participant

Modalités de formation

- Interentreprises

Validation

- CPFFP « Manager une équipe de proximité »

Durée

- 10 jours soit 70h et 1h de soutenance **OU**
- 6 jours soit 42h et 1h de soutenance

Dates

- Nous consulter



Le parcours du Manager certifiant est un itinéraire **complet et modulable** adapté à votre emploi du temps et animé par un **expert**.

C'est un parcours pragmatique qui apporte une **représentation complète de la fonction managériale**.

C'est une opportunité unique de valider par une **certification reconnue** « CP FFP Manager une équipe de proximité » vos compétences acquises ou bien de vous donner des atouts pour préparer une prise de mission.

Enfin, ce sont des **échanges enrichissants** grâce à la diversité du public, grâce à vous !

1.1 BESOINS DU MARCHÉ

Opportunité

Très souvent, le responsable d'équipe est celui qui présente la plus grande expertise technique ou bien une forte expérience. Ces éléments sont sans doute des leviers importants dans la réussite mais les résultats d'une entreprise ou d'un service sont le fruit de plusieurs facteurs (le produit, le marché, les clients, la technologie...) **et aussi des choix managériaux à tous les niveaux d'encadrement.**

UN MANAGER MODERNE doit, aujourd'hui, être en mesure de donner un **cap**, une **vision** à son équipe, de mettre en place une **organisation performante** pour la bonne réalisation de la mission, maîtriser des outils de base (motivation, conduite réunion, entretien, gestion, bureautique...) Et aussi développer des qualités dans la gestion des relations humaines (communication, relation de confiance, leadership...).

La performance d'une équipe n'est pas la même (à contexte équivalent) selon le style de celui ou celle qui l'anime. Rêve professionnel, ambition naturelle ou passage obligé, diriger une équipe constitue une étape importante dans une carrière.

1.2 POURQUOI MANAGER UNE EQUIPE DE PROXIMITE ET SA CERTIFICATION ?

Nous avons fait le choix, avec la formation et sa certification « Manager une équipe de proximité (CP FFP®) » de nous différencier à 3 niveaux essentiellement :

- Le format de la formation de 70 h permet un **engagement significatif** et favorise un **réel impact** en termes de valeur ajoutée, mais ne nécessite pas un trop lourd investissement dans le temps.
- Une **formation de proximité géographique** permettant à un public local d'accéder à ce type de certification
- Une **formation en présentiel** favorisant les interactions (la pédagogie sera essentiellement participative), les mises en situations pragmatiques

Par ailleurs la formation et sa certification « Manager une équipe de proximité (CP FFP®) » présentent d'autres éléments de différenciation. Les 3 plus importants sont :

1. La Certification : elle n'est pas seulement un contrôle de connaissance, mais elle oblige le candidat, avec la notion de **SIGNATURE MANAGERIALE**, à digérer complètement et à s'approprier la formation. En effet, pour présenter sa certification, le candidat est amené à rédiger un mémoire présentant sa propre signature managériale. De plus il devra, ensuite, défendre cette signature devant un jury. Ainsi la certification du « parcours du manager (CP FFP®) » **validera parfaitement la compétence du candidat** dans les éléments suivants :
 - **Expliquer son style managérial et l'impact positif de ses choix**
 - Compétence à présenter un projet global de management
 - Compétence à exercer un leadership positif et fédérateur
 - Compétence à adapter son management à différents publics (sénieurs, débutants, nouvelle génération ...)
 - **Mobiliser les principaux outils du manager moderne (motivation, animation réunions et entretiens, Organisation...)**
 - Compétence à proposer un projet pour sublimer la motivation des équipes
 - Compétence à présenter un plan annuel de communication et le cahier des charges des différents outils (réunions, entretiens, affichages, ...)
 - Compétences à optimiser l'organisation du travail (rédaction d'une définition de mission, priorisation des tâches...)

- **Communiquer et exercer un leadership positif (gestion conflits, prise de parole, pédagogie...)**
 - Compétence à prendre la parole en public (expression orale, aisance, enthousiasme...)
 - Compétence à gérer les situations délicates (écoute, désaccord, conflits, fautes ...)
 - Compétences à transmettre un savoir-faire (pédagogie, persuasion...)

Ainsi, depuis que nous proposons le passage de la certification à l'issue du parcours de formation, nous constatons **une nette différence entre les stagiaires qui font la formation et la certification et ceux qui suivent « uniquement » la formation**. Ainsi, l'exigence finale qu'impose le passage de la certification amène une véritable disparité dans **l'implication et l'appropriation des candidats**. En effet les candidats qui poussent la démarche jusqu'à la présentation de la certification font le transfert des compétences abordées en formation vers leurs missions au quotidien de manière bien plus importante. **Le retour sur investissement, pour l'ensemble des acteurs, est alors d'autant plus significatif.**

L'utilisation de cette certification peut donc trouver sa place :

- Au niveau de l'entreprise
 - Pour renforcer sa GPEC et sa compétitivité
 - Pour valoriser sa démarche de formation continue
 - Pour assurer l'employabilité de ses collaborateurs et répondre ainsi à ses obligations légales
- Au niveau du candidat
 - Pour valoriser sa démarche de formation
 - Pour améliorer de manière significative ses compétences et son efficacité
 - Pour augmenter son employabilité et sa confiance en soi

2. L'obligation de suivre un parcours de formation spécifique particulièrement pragmatique
 - Modularité avec possibilité de construire son parcours sur mesure selon ses besoins. 11 journées de formation avec obligation d'en faire au moins 6 pour accéder au passage de la certification
 - Formation avec un rythme favorisant l'apprentissage et la mise en situation lors des intersessions
 - Parcours tout en présentiel avec des groupes restreints (max 8 stagiaires) favorisant des échanges de grande qualité et de fortes intensités

D'autre part, devant l'importance et les enjeux que représentent la formation et sa certification pour les candidats du « parcours du manager » nous avons mis en place plusieurs éléments pour permettre au candidat **d'être opérationnel à la fin de la formation** :

- Le soutien permanent de l'ensemble de l'équipe de Formatic Centre : Le parcours du Manager est un **des fleurons de notre organisme depuis de nombreuses années**. Les récentes évolutions avec le choix de le faire certifier CP FFP®, les certifications Datadock puis Qualiopi ont favorisé l'appropriation du parcours du manager (CP FFP®) par l'ensemble de l'équipe. Ainsi les candidats se sentent tout particulièrement soutenus par l'ensemble des acteurs de Formatic Centre.
- Un **engagement opérationnel** tout au long de la formation grâce au PAI (Plan d'Amélioration Individuel). La construction en module ainsi que le rythme de la formation avec des intersessions se prêtent particulièrement bien à un travail en plan d'amélioration individuel. A l'issue de chaque journée de formation **le candidat est amené à s'engager dans son propre processus de progression** en se fixant ses objectifs et son plan d'amélioration au regard du thème abordé dans la journée.

- La journée de préparation spécifique à la certification : la particularité de la certification avec cette obligation pour le candidat de rédiger sa propre « signature managériale » nous a incités à proposer une **journée complète de préparation**. Après une reformulation rapide de la formation et en s'appuyant sur les différents PAI de son parcours, les échanges avec le groupe et l'expertise du consultant, chaque candidat peut ainsi **optimiser l'écriture de son mémoire et de sa présentation à l'examen**.

3 Le soutien de structures locales, impliquées dans le tissu économique de notre Région qui ont fait le choix de s'engager à nos côtés dans « Manager une équipe de proximité (CP FFP®) ».

2 Présentation de la certification

2.2 PROCESSUS DE CERTIFICATION

Les exigences de la certification

La certification « Manager une équipe de proximité (CP FFP®) » est une occasion formidable de concrétiser un parcours de formation. C'est l'occasion pour les candidats et/ ou les entreprises de valoriser la démarche de formation. Ainsi, le candidat mais aussi l'entreprise, peuvent, de manière concrète, identifier et mettre en avant l'effort de formation. Cela sera, dans le cadre du parcours de formation, une belle mise en valeur de la montée en compétence.

La description du processus d'évaluation

L'inscription pour la certification se fait en général, dès le début du processus de formation. A l'issue de l'entretien de positionnement et sous réserve d'acceptation par Formatic Centre, les candidats s'inscrivent pour la formation « Parcours du manager » et choisissent s'ils veulent présenter la certification « Manager une équipe de proximité CP FFP® ». Cependant, ils peuvent, pendant la durée de la formation et jusqu'à 2 semaines avant l'examen, s'inscrire pour la certification. Virginie Lebert, notre responsable du pôle RH est à la disposition des candidats au 02 47 44 80 44 ou virginie.lebert@formatic.fr pour les renseigner et les guider.

La certification se prépare tout d'abord en amont de la formation lors d'un échange avec la conseillère en formation, Virginie Lebert. Cette dernière présente au candidat la certification et lui explique comment celle-ci va se dérouler :

- ✓ 20 minutes de présentation de son projet managérial devant un jury de 3 experts
 - Le candidat, en s'appuyant sur un mémoire et un power point de présentation expose son projet managérial
 - Le jury, composé de 3 experts, écoute et analyse la présentation du candidat
- ✓ 20 minutes d'échanges pour approfondir les compétences du candidat
 - Le jury questionne le candidat pour
 - Approfondir le contenu du dossier
 - Valider les compétences du candidat
- ✓ 10 minutes de délibération
 - Le jury s'isole pour délibérer
- ✓ 10 minutes de restitution par le jury
 - Le jury informe de sa décision le candidat
 - Le jury argumente sa décision et donne des recommandations au candidat
 - En cas de refus, le jury donne des pistes de travail au candidat pour qu'il prépare sa session de rattrapage

Tout au long de la formation, le formateur rappelle aux candidats qui vont passer la certification comment ils doivent rédiger leur mémoire et les attentes du jury le jour de la certification. Un module spécifique est dédié à la préparation à la soutenance, aussi, chaque candidat qui passe la certification, sait exactement comment celle-ci va se dérouler et ce que le jury attend de Lui ou d'Elle.

Une semaine avant la date de l'examen, les candidats doivent envoyer, en format numérique 2 livrables :

- Un mémoire de 5 à 10 pages qui présente la signature managériale du candidat
- Un power point de support à la présentation orale

Le jury aura ainsi le temps de consulter les documents

Les candidats reçoivent au moins 1 semaine en avance une convocation précisant à nouveau les modalités de l'examen ainsi que les éléments administratifs (lettre type de convocation en annexe)

Les exigences du jury reposent, tout d'abord, sur la qualité de rédaction du mémoire en termes de capacité à se projeter en tant que Manager. Le jury attend du candidat une description claire de son projet managérial, il doit le sentir impliqué, préparé.

Les exigences du jury reposent également sur la capacité du candidat à formuler oralement, clairement, les points essentiels de son projet managérial. Le jury attend alors, déjà, une posture, un certain charisme dans la présentation orale du projet. Le candidat doit déjà avoir la capacité de démontrer quel manager il sera.

Enfin, les exigences du jury reposent également sur la capacité du candidat à répondre aux questions des jurés, à confirmer sa capacité à manager.

Chaque juré possède une grille (en annexe) qu'il complète au fur et à mesure que le candidat présente son projet et répond aux questions. Cette grille est alors exposée et comparée au moment de la délibération des 3 jurés (le candidat est alors sorti de la pièce).

A l'issue de la délibération, le jury retrouve le candidat pour lui donner le résultat et lui faire, sur la base de la grille d'évaluation une restitution en direct de son appréciation. Ainsi, en dehors du résultat brut le candidat bénéficie aussi d'un retour à chaud du jury sur la présentation qu'il vient de faire.

En cas de réussite, le candidat se voit remettre instantanément un diplôme, à la charte CP FFP®

En cas d'insatisfaction, il pourra déposer un recours que nous expliquerons dans le chapitre 2.8

En cas d'échec, le candidat aura la possibilité de repasser sa certification.

Le prix de la certification

Le prix de la certification « Manager une équipe de proximité (CP FFP®) » est de 150 € HT

2.3 OBJECTIFS OPERATIONNELS

A l'issue de ce parcours de formation, le stagiaire aura :

- ✓ Une bonne connaissance des concepts pour mettre en place un management adaptatif : « libéral sur le fond et rigoureux sur la forme »
- ✓ La maîtrise des outils de base (motivation, conduite réunion et entretien, organisation, communication...) pour exercer la mission de manager
- ✓ La capacité de soutenir son projet managérial pour obtenir sa certification et affirmer sa posture managériale dans ses missions

2.4 PUBLIC CIBLE

Toute personne, qui, dans le cadre d'une promotion, d'une évolution de carrière ou devant un souhait de reconversion ou de changement, doit ou souhaite diriger une ou plusieurs personnes au quotidien.

2 publics sont particulièrement ciblés par Manager une équipe de proximité :

- Les salariés d'entreprise : dans le cadre de son plan de développement des compétences, de nombreuses entreprises souhaitent former leurs salariés pour optimiser les performances et ou favoriser les évolutions de carrière. Notre parcours s'adresse indifféremment à des salariés de petites, moyennes ou grandes entreprises et à tous les secteurs d'activités. Le nombre restreint de participants (8 max) sur chaque journée de formation permet de personnaliser l'approche pédagogique.
- Les demandeurs d'emplois : pour postuler plus sereinement à des emplois d'encadrement, des demandeurs d'emplois souhaitent, soit valider une compétence acquise, soit se former. Plus particulièrement, nous avons créé, pour 2021, un partenariat avec [la Maison des cadres d'Indre et Loire](#) pour proposer à ses adhérents un parcours spécifique « Maison des cadres » (4 inscrits pour cette première promotion qui a démarré en février 2021)

2.5 PREREQUIS ET EVALUATION DE POSITIONNEMENT

La procédure d'admission, un entretien d'1 heure physique ou téléphonique, entre le stagiaire et/ou le responsable formation et le référent de la formation chez Formatic Centre, permettra de s'assurer que le candidat dispose des prérequis nécessaires pour intégrer la formation.

La grille d'entretien permettra de valider 4 éléments, tout particulièrement importants :

- ✓ Le parcours professionnel du candidat qui doit avoir une expérience professionnelle d'au moins 3 ans et garantir une belle expertise technique dans son domaine.
- ✓ La motivation du candidat pour s'impliquer dans la formation et dans le métier de manager : l'entretien doit démontrer clairement la volonté du candidat à s'impliquer pleinement dans la formation et son envie réelle d'exercer la mission de manager.
- ✓ Les compétences de base du candidat pour exercer la fonction managériale : état d'esprit entreprenant et constructif, sens de l'organisation, qualités relationnelles
- ✓ La qualité et la pertinence de son projet à l'issue de la formation. L'expérience montre que plus les projets des candidats sont concrets et réalistes, plus l'implication dans le parcours de formation et la progression sont fortes.

Vous trouverez en annexe la grille d'entretien d'évaluation de positionnement.

Si, à l'issue de l'entretien avec le candidat et ou le responsable formation, nous estimons que la certification n'est pas adaptée ou ne correspond pas au profil de la personne, nous orientons le candidat vers d'autres chemins, qui peuvent, par exemple, être :

- Reprise d'une réflexion complète de son projet avec le responsable formation et ou le conseiller pôle emploi
- Suggestion d'un accompagnement CEP ou bilan de compétences
- Reprise d'une réflexion du parcours de formation pour aller vers une découverte des fondamentaux du management ou vers d'autres formations (titre pro par exemple)



Relations
humaines

Expertises

- Animation d'équipe
- Motivation
- Conduite de réunion
- Conduite d'entretien
- Relation de pouvoir
- Gestion du temps et des priorités
- La relation de confiance
- S'affirmer en toutes circonstances
- Communication interpersonnelle
- Gestion de conflits
- Prise de parole en public

...

Approche pédagogique

- Pédagogie interactive en permanence
- Des outils très pragmatiques
- Mises en situations concrètes avec utilisation de la vidéo
- Support de cours

...

Quelques références

- Radiall
- Liotard
- Delphi Diesel
- Indéna
- Chavigny
- DHA
- Aidaphi
- NR
- ...

Laurent Marais, Consultant et associé de la SCOP

PARCOURS PROFESSIONNEL : ENGAGEMENT, RESPONSABILITE, PEDAGOGIE

- ✓ **Salarié Associé de la SCOP FORMATIC CENTRE depuis 2018**
- ✓ **Dirigeant de Formatic Centre de 2013 à 2018**
 - Je dirige une équipe de 6 collaborateurs - associés et une trentaine de vacataires
 - Notre volonté est de s'affirmer comme des acteurs importants de la formation (informatique, RH et langues) dans notre région.
- ✓ **Consultant en management et développement personnel (2007-2015)**
 - Je construis (Ingénierie de formation) et anime des formations en management et développement personnel
- ✓ **Directeur Général du Tours Aviron Club (TAC) (1998 – 2007)**
 - J'étais le relais opérationnel du comité directeur du TAC (350 licenciés) pour assurer la promotion, le développement et les activités du club.
- ✓ **Formateur en management et développement personnel (1990-1998)**
 - J'animais des formations pour Axio centre, le Cnam, l'Essem...

PARCOURS SPORTIF : PASSION, PLAISIR, INTENSITE

- ✓ **En tant qu'athlète**
 - Membres des équipes de France d'aviron de 1983 à 1992
 - Champion du monde junior en 8+ en 1984
 - Champion d'Europe espoirs en 8+ en 1986 et 1988
 - Une quinzaine de podiums nationaux ou internationaux
 - Participation au raid gauloise au Viet Nam en 2002
 - Raid multisport en autonomie, par équipe de 5, sur 1000 km
- ✓ **En tant qu'entraîneur**
 - Remontée du club de la 120^{ème} à la 40^{ème} place au classement national
 - 3 athlètes sélectionnés en équipe de France
 - Une dizaine de podiums nationaux
- ✓ **En tant que dirigeant**
 - Président de l'Aviron Tours Métropole (3 salariés – 250 membres)

FORMATION: LE DOUBLE PROJET

- ✓ **Communication et management**
 - ✓ Titulaire du certificat de l'Ecole de management et communication (Afis) à Paris-Insep, crée et dirigée par Thierry Rey (judo) et Philippe Riboud (escrime) champions olympiques. (Ecole crée pour des sportifs de haut niveau)
- ✓ **Management sportif**
 - ✓ Titulaire du brevet d'état d'éducateur sportif 2^{ème} degré en aviron (équivalent Diplôme d'Etudes Supérieures Spécialisées)

3 La validation de la certification

Le candidat rédige un mémoire d'une dizaine de pages maximum, lui permettant de définir sa propre signature managériale et prépare un support de présentation pour accompagner sa présentation orale. Il devra fournir ces éléments au moins 1 semaine avant sa certification pour que le jury puisse en prendre connaissance.

L'examen se passe dans nos locaux. Une salle est spécifiquement dédiée au passage de l'examen. Le jury peut s'y installer sereinement et les candidats disposent du matériel nécessaire (Tableau blanc, tableau papier, ordinateur et écran Tv pour diffuser leur PowerPoint de présentation).

A l'heure de sa convocation, le candidat se présente dans la salle et justifie de son identité. Il dispose de 5 minutes pour s'installer

Le candidat soutient ce mémoire, en 1 heure, devant un jury de 3 managers expérimentés (présentation dans le § précédent). Ces managers seront recrutés dans les différents réseaux de Formatic Centre et pour assurer leur impartialité, nous nous engageons à ce qu'il ne soit pas en lien avec l'entreprise du candidat.

Le candidat présentera, pendant 20 minutes, sa stratégie managériale qui sera suivie d'un échange de 20 minutes permettant au jury d'apprécier les capacités du candidat à remplir sa mission. Le jury aura la charge d'apprécier les compétences du candidat dans sa capacité à exercer la mission de manager. Il disposera de son mémoire, de sa soutenance et des échanges, pour apprécier 3 points particuliers. Le jury utilisera une grille de décision (en annexe) qui lui permettra d'assurer l'intégrité de son jugement et aussi de restituer au candidat, en toute transparence.

- **Capacité à expliquer son style managérial et l'impact positif de ses choix**
 - Compétence à présenter un projet global de management
 - Compétence à exercer un leadership positif et fédérateur
 - Compétence à adapter son management à différents publics (séniors, débutants, nouvelle génération...)
- **Capacité à mobiliser les principaux outils du manager moderne (motivation, animation réunions et entretiens, Organisation...)**
 - Compétence à proposer un projet pour sublimer la motivation des équipes
 - Compétence à présenter un plan annuel de communication et le cahier des charges des différents outils (réunions, entretiens, affichages, ...)
 - Compétences à optimiser l'organisation du travail (rédaction d'une définition de mission, priorisation des tâches...)
- **Capacité à communiquer et exercer un leadership positif (gestion conflits, prise de parole, pédagogie...)**
 - Compétence à prendre la parole en public (expression orale, aisance, enthousiasme...)
 - Compétence à gérer les situations délicates (écoute, désaccords, conflits, fautes ...)
 - Compétences à transmettre un savoir-faire (pédagogie, persuasion...)

Après 10 minutes de délibération, le jury retrouve le candidat pour présenter et expliquer sa décision collective

Une possibilité de recours pour un candidat recalé :

Bien que le jury remette oralement un rapport détaillé de sa décision, et un rapport écrit à Formatic Centre, chaque candidat qui ne serait pas certifié, a la possibilité de demander explicitement pourquoi au jury, lequel a le devoir de lui donner des informations détaillées.

Le candidat, a alors, la possibilité de repasser sa certification, contre un nouveau financement de 150€, en demandant un nouveau jury.

Formatic Centre devra alors prévoir un nouveau rendez-vous et convoquer 3 jurés différents. Dans un cas de refus définitif, ne sont délivrées au participant que les attestations de formation aux modules effectivement suivis.

3.1 LE JURY ET SA COMPOSITION

Le Jury s'articule actuellement autour de 6 personnes : En fonction des disponibilités des uns et des autres, des liens potentiels qu'ils pourraient avoir avec des stagiaires, des éventuelles demandes de recours, nous pouvons ainsi garantir en permanence un jury de 3 personnes partial et indépendant.

3.2 DECISIONS DE CERTIFICATION

2 décisions sont possibles :

- 1) Le candidat a réussi son examen et repart avec sa certification
- 2) Le candidat a échoué et a la possibilité de repasser sa certification

La décision du jury repose, tout d'abord, sur la qualité de rédaction du mémoire en termes de capacité à se projeter en tant que Manager.

Le jury attend du candidat une description claire de son projet managérial, il doit le sentir impliqué, préparé.

La décision du jury repose également sur la capacité du candidat à formuler oralement clairement les points essentiels de son projet managérial. Le jury attend alors, déjà, une posture, un certain charisme dans la présentation orale du projet. Le candidat doit déjà avoir la capacité de démontrer quel manager il sera.

Enfin, la décision du jury repose également sur la capacité du candidat à répondre aux questions des jurés, à confirmer sa capacité à manager.

Chaque juré possède une grille qu'il complète au fur et à mesure que le candidat présente son projet et répond aux questions. Cette grille est alors exposée et comparée au moment de la délibération des 3 jurés (le candidat est alors sorti de la pièce).

La grille complétée est conservée dans notre CRM Formaway, associée au dossier du candidat

La décision du Jury reste stockée sur notre serveur

Les émargements du jury et du candidat sont conservés par Formatic centre.

3.3 APPELS ENVERS DES DECISIONS DE CERTIFICATION

Bien que le jury remette oralement un rapport détaillé de sa décision, et un rapport écrit à Formatic Centre, chaque candidat qui ne serait pas certifié à la possibilité de demander explicitement pourquoi au jury, lequel a le devoir de lui répondre clairement.

Le candidat, a alors, la possibilité de repasser sa certification en demandant un nouveau jury.

Formatic Centre devra alors prévoir un nouveau rendez-vous et convoquer 3 jurés différents.

4 . Le programme détaillé de chaque journée

« Les fondamentaux du management- Définir son profil de manager »

Jour 1



Relations
humaines

Objectifs

- Mieux comprendre son style de management et son environnement de travail
- Optimiser la qualité de son management au quotidien
- Mettre en œuvre les outils et méthodes pour animer une équipe au quotidien

Moyens et supports

- Questionnaire d'auto-positionnement
- Apports théoriques et pratiques à partir d'une pédagogie participative
- Supports de cours remis à chaque participant
- Bilan à chaud.

Modalités d'évaluation

- La validation des acquis sera réalisée à travers un quiz et/ou une certification
- Une évaluation qualitative de la formation sera complétée par le stagiaire

Durée

- 1 jour soit 7 heures

- ✓ Introduction
 - Présentation des participants et de leurs attentes spécifiques
 - Présentation de la démarche complète de la formation.
- ✓ Se positionner en tant que Manager d'après les travaux de Blake et Mouton
 - Dégager les styles de management de chacun et l'environnement managérial
 - Identifier chaque style de management
 - Analyser les forces et les faiblesses de chaque style.
 - Comprendre l'impact positif ou négatif de nos choix managériaux
- ✓ Faire le choix d'un management moderne et pragmatique
 - La notion de management adaptatif
- ✓ Synthèse : Soyez un manager moderne, libéral sur le fond et rigoureux sur la forme.
 - Sublimier une dynamique de CONFIANCE
 - S'affirmer SIMPLEMENT en toutes circonstances
 - S'appuyer sur des METHODES rigoureuses
- ✓ Elaborer un projet personnel de progression
 - Rédaction d'un plan d'amélioration individuel en fonction des problématiques identifiées pendant la formation.
- ✓ Bilan, évaluation et synthèse de la journée de formation



Auto diag

« Les fondamentaux du management Etablir des relations constructives avec son équipe »

Jour 2



Relations
humaines

Objectifs

- Canaliser et développer son énergie positive.
- S'affirmer simplement

Moyens et supports

- Questionnaire d'auto positionnement
- Apports théoriques et pratiques à partir d'une pédagogie participative
- Jeux de rôles et mises en situations concrètes
- Utilisation de la vidéo avec débriefing du consultant
- Supports de cours remis à chaque participant
- Bilan à chaud.

Modalités d'évaluation

- La validation des acquis sera réalisée à travers un quiz et/ou une certification
- Une évaluation qualitative de la formation sera complétée par le stagiaire

Durée

- 1 jour soit 7 heures

- ✓ Introduction et lien avec le tronc commun
 - Cohérence pédagogique : lien avec le tronc commun « Confiance – Simplicité – Méthode » par rapport à la thématique de la journée
- ✓ Affirmer son leadership de manager
 - Présentation des différents comportements que j'adopte en situation de crise
 - Eviter les comportements de fuite, attaque, manipulation
 - Préférer s'affirmer simplement même en face d'interlocuteurs ou de situations hostiles.
- ✓ Exercer et développer une autorité positive en affirmant sa confiance en soi
 - Mettre en évidence ses attitudes de base d'après les travaux sur les positions de vie d'Éric Berne (Analyse transactionnelle)
 - Mettre en place une relation « gagnant-gagnant » avec ses collaborateurs.
- ✓ Mise en situation pédagogique
 - Jeu de prise de décision collective en situation d'urgence
 - Mise en situation de groupe filmée
 - Un débriefing précis et concret par le consultant
- ✓ Elaborer un projet personnel de progression
 - Rédaction d'un plan d'amélioration individuel en fonction des problématiques identifiées pendant la formation.
- ✓ Bilan, évaluation et synthèse des 2 jours de formation





Relations
humaines

Objectifs

- Bien lire et mieux gérer la dynamique de groupe de son équipe
- Comprendre l'impact de ses actions managériales.
- Optimiser ses choix managériaux

Moyens et supports

- Apports théoriques et pratiques à partir d'une pédagogie participative
- Exploitation de situations concrètes
- Supports de cours remis à chaque participant
- Bilan à chaud.

Modalités d'évaluation

- La validation des acquis sera réalisée à travers un quiz et/ou une certification
- Une évaluation qualitative de la formation sera complétée par le stagiaire

Durée

- 1 jour soit 7 heures

Jour 3

- ✓ Introduction et lien avec le tronc commun
 - Cohérence pédagogique : lien avec le tronc commun « Confiance – Simplicité – Méthode » par rapport à la thématique de la journée
- ✓ Affiner sa signature managériale
 - Se positionner sur les grands thèmes du management (motivation, contrôle, prise de décision...)
- ✓ Comprendre la dynamique de groupe de son équipe
 - Les notions de pouvoir et d'autorité
 - Les systèmes d'alliance et d'arrangements entre collègues
 - La mise en place des systèmes d'action concrets
- ✓ Le concept de génération
 - Distinguer les 4 grandes générations existantes
 - Mieux comprendre les fossés générationnels
- ✓ Bien gérer l'intelligence terrain
 - Les principales erreurs à éviter
 - La gestion intelligente de la dynamique d'équipe.
 - Développer l'intelligence terrain avec les « systèmes d'action concret » (Michel Crozier)
- ✓ Mieux manager grâce aux préférences cérébrales d'après les travaux de Ned Herrman
 - Comprendre et identifier ses préférences cérébrales
 - Intégrer les atouts et fragilités de chaque préférence cérébrale
 - Utiliser toutes les préférences cérébrales pour un management moderne
- ✓ Répondre concrètement aux principales situations de management
 - A partir de situations extrêmement concrètes, chaque stagiaire réagit et compare ses pratiques au regard des autres
 - Apports et conseils permanent du consultant
- ✓ Elaborer un projet personnel de progression
 - Rédaction d'un plan d'amélioration individuel en fonction des problématiques identifiées pendant la formation.
- ✓ Bilan, évaluation et synthèse de la journée de formation



« Motiver et dynamiser son équipe »



Relations
humaines

Objectifs

- Optimiser sa propre motivation
- Développer la motivation et l'implication de ses collaborateurs
- Disposer d'outils pragmatiques pour mieux gérer la motivation des collaborateurs

Moyens et supports

- Apports théoriques et pratiques à partir d'une pédagogie participative
- Exploitation de situations concrètes
- Supports de cours remis à chaque participant
- Bilan à chaud.

Modalités d'évaluation

- La validation des acquis sera réalisée à travers un quiz et/ou une certification
- Une évaluation qualitative de la formation sera complétée par le stagiaire

Durée

- 1 jour soit 7 heures

Jour 4

- ✓ Introduction et lien avec le tronc commun
 - Cohérence pédagogique : lien avec le tronc commun « Confiance – Simplicité – Méthode » par rapport à la thématique de la journée
- ✓ Comprendre les ressorts de la motivation des hommes à travers 3 angles différents
 - La pyramide de Maslow revisiter et moderniser
 - La boussole émotionnelle de Mihaly Csikszentmihalyi
 - Le management positif et bienveillant
- ✓ Sublimer la motivation et l'implication de ses collaborateurs
 - La notion de projet pour impliquer
 - Définir et rédiger sa propre charte de la motivation
- ✓ Traiter des cas concrets de démotivation.
 - A partir de situations extrêmement concrètes, chaque stagiaire réagit et compare ses pratiques au regard des autres
 - Apports et conseils permanent du consultant
- ✓ Elaborer un projet personnel de progression
 - Rédaction d'un plan d'amélioration individuel en fonction des problématiques identifiées pendant la formation.
- ✓ Bilan, évaluation et synthèse de la journée de formation



« Animer ses réunions »

Jour 5



Relations
humaines

Objectifs

- Construire son plan de communication interne
- Maîtriser les outils de base de l'animation de réunion
- Mieux s'affirmer pour animer une réunion difficile.

Moyens et supports

- Apports théoriques et pratiques à partir d'une pédagogie participative
- Exploitation de situations concrètes
- Supports de cours remis à chaque participant
- Bilan à chaud.

Modalités d'évaluation

- La validation des acquis sera réalisée à travers un quiz et/ou une certification
- Une évaluation qualitative de la formation sera complétée par le stagiaire

Durée

- 1 jour soit 7 heures

- ✓ Introduction et lien avec le tronc commun
 - Cohérence pédagogique : lien avec le tronc commun « Confiance – Simplicité – Méthode » par rapport à la thématique de la journée
- ✓ Construire son plan de communication managérial
 - Faire régulièrement le diagnostic de son plan de communication
 - Rédiger le cahier des charges de sa communication managériale
- ✓ Prévoir l'organisation générale de la réunion
 - Aspects techniques et matériels
 - Principes et fonctionnement d'une réunion efficace
- ✓ Contrôler le déroulement de la réunion (préparation, conduite et suivi)
 - Avant : Anticipation et préparation
 - Pendant : Les 3 fonctions clés de l'animation :
 - Production :
 - Assurer une valeur ajoutée
 - Facilitation :
 - Fluidifier la méthodologie
 - Régulation :
 - Garantir les bonnes conditions psychologiques
 - Après : L'action et le contrôle
- ✓ Identifier son profil de bonnes pratiques
- ✓ Elaborer un projet personnel de progression
 - Rédaction d'un plan d'amélioration individuel en fonction des problématiques identifiées pendant la formation.
- ✓ Bilan, évaluation et synthèse de la journée de formation





Relations
humaines

Jour 6

Objectifs

- Mieux comprendre sa communication face aux situations difficiles
- Gérer le conflit rationnellement.

Moyens et supports

- Apports théoriques et pratiques à partir d'une pédagogie participative
- Exploitation de situations concrètes
- Supports de cours remis à chaque participant
- Bilan à chaud.

Modalités d'évaluation

- La validation des acquis sera réalisée à travers un quiz et/ou une certification
- Une évaluation qualitative de la formation sera complétée par le stagiaire

Durée

- 1 jour soit 7 heures

- ✓ Introduction et lien avec le tronc commun
 - Cohérence pédagogique : lien avec le tronc commun « Confiance – Simplicité – Méthode » par rapport à la thématique de la journée
- ✓ L'art de la communication selon l'Analyse Transactionnelle
 - Les états du Moi pour une meilleure compréhension des forces et fragilités de sa communication
- ✓ Les transactions pour comprendre les mécanismes de la communication
 - Les 3 transactions utilisées au quotidien et leurs impacts
 - Gérer les situations de communication conflictuelles
- ✓ Mieux communiquer grâce à l'intelligence émotionnelle
 - Gérer ses émotions avant qu'elles ne vous gèrent
 - La demande de changement de comportement
- ✓ Mises en situations, jeux de rôles
 - Jeu de rôle avec utilisation de la vidéo
 - Un débriefing précis et concret par le consultant
- ✓ Elaborer un projet personnel de progression
 - Rédaction d'un plan d'amélioration individuel en fonction des problématiques identifiées pendant la formation.
- ✓ Bilan, évaluation et synthèse de la journée de formation





Relations
humaines

Jour 7

Objectifs

- Adopter une véritable philosophie de la gestion du temps et des priorités
- Mettre en place des outils favorisant l'utilisation optimale de son temps.

Moyens et supports

- Apports théoriques et pratiques à partir d'une pédagogie participative
- Exploitation de situations concrètes
- Supports de cours remis à chaque participant
- Bilan à chaud.

Modalités d'évaluation

- La validation des acquis sera réalisée à travers un quiz et/ou une certification
- Une évaluation qualitative de la formation sera complétée par le stagiaire

Durée

- 1 jour soit 7 heures

- ✓ Introduction et lien avec le tronc commun
 - Cohérence pédagogique : lien avec le tronc commun « Confiance – Simplicité – Méthode » par rapport à la thématique de la journée
- ✓ Mieux comprendre son rapport à la gestion du temps
 - Estimez votre gestion du temps
 - Découvrir vos principaux voleurs de temps
 - Pourquoi gérer son temps
- ✓ La philosophie de base du gestionnaire du temps
 - La parabole des gros cailloux
 - Distinguer l'urgent et l'important
 - Construction d'une grille d'analyse de mission individuelle permettant de définir mes activités, ses priorités et la répartition du temps.
- ✓ Planifier son organisation ou celle de ses collaborateurs
 - Une base de départ solide : la définition de mission
 - Construire des plannings cohérents
- ✓ Des outils pour affiner sa gestion du temps
 - Les règles d'or de la délégation
 - Optimiser ses relations avec les autres
 - La gestion des e-mails et de l'agenda
- ✓ Elaborer un projet personnel de progression
 - Rédaction d'un plan d'amélioration individuel en fonction des problématiques identifiées pendant la formation.
- ✓ Bilan, évaluation et synthèse de la journée de formation



Jour 8



Relations
humaines

Objectifs

- Préparer et réussir un exposé oral
- Vaincre sa peur et son stress pour être efficace
- Appliquer les techniques efficaces lors d'une prise de parole devant un auditoire.

Moyens et supports

- Apports théoriques et pratiques à partir d'une pédagogie participative
- Exploitation de situations concrètes
- Supports de cours remis à chaque participant
- Bilan à chaud.

Modalités d'évaluation

- La validation des acquis sera réalisée à travers un quiz et/ou une certification
- Une évaluation qualitative de la formation sera complétée par le stagiaire

Durée

- 1 jour soit 7 heures

- ✓ Introduction et lien avec le tronc commun
 - Cohérence pédagogique : lien avec le tronc commun « Confiance – Simplicité – Méthode » par rapport à la thématique de la journée
- ✓ 1^{ère} Mises en situations
 - Présentation individuelle avec utilisation de la vidéo
 - Un débriefing précis et concret par le consultant
- ✓ A partir de cette première mise en situation, Identification des 10 clés essentielles pour optimiser ses prises de parole en public
 - Exercices pratiques et/ou échanges pour s'approprier et progresser sur chacune des 10 clés
- ✓ 2^{ème} Mises en situations
 - Présentation individuelle de son blason managérial avec utilisation de la vidéo
 - Un débriefing précis et concret par le consultant
- ✓ Elaborer un projet personnel de progression
 - Rédaction d'un plan d'amélioration individuel en fonction des problématiques identifiées pendant la formation.
- ✓ Bilan, évaluation et synthèse de la journée de formation





Relations
humaines

Jour 9

Objectifs

- Situer les entretiens dans le contexte managérial
- Des outils et des techniques pour animer et faire vivre dans le temps les entretiens le plus efficacement possible

Moyens et supports

- Apports théoriques et pratiques à partir d'une pédagogie participative
- Exploitation de situations concrètes
- Supports de cours remis à chaque participant
- Bilan à chaud.

Modalités d'évaluation

- La validation des acquis sera réalisée à travers un quiz et/ou une certification
- Une évaluation qualitative de la formation sera complétée par le stagiaire

Durée

- 1 jour soit 7 heures

- ✓ Introduction et lien avec le tronc commun
 - Cohérence pédagogique : lien avec le tronc commun « Confiance – Simplicité – Méthode » par rapport à la thématique de la journée
- ✓ Pourquoi un entretien annuel et un entretien professionnel ?
 - Bien distinguer l'acte managérial (entretien annuel) et l'acte obligatoire dans le cadre de la loi (entretien professionnel)
 - Les gains potentiels pour l'ensemble des acteurs et les freins imaginables
 - Les enjeux stratégiques des deux entretiens
- ✓ Soigner la conduite de l'entretien sur le fond
 - Situer les entretiens dans la dynamique managériale
 - Les fondamentaux de la communication en entretien
- ✓ La forme d'un entretien de qualité
 - Un guide de conduite d'entretien
 - Les étapes clés d'un entretien et leurs spécificités
- ✓ Mises en situation, jeux de rôles
 - Jeu de rôle avec utilisation de la vidéo
 - Un débriefing précis et concret par le consultant
- ✓ Elaborer un projet personnel de progression
 - Rédaction d'un plan d'amélioration individuel en fonction des problématiques identifiées pendant la formation.
- ✓ Bilan, évaluation et synthèse de la journée de formation



« Affiner sa signature managériale, préparer la soutenance »



Relations
humaines

Objectifs

- Visualiser les progrès déjà réalisés
- Rédiger son profil stratégique de manager
- Dynamiser à nouveau ses axes de progrès.

Moyens et supports

- Apports théoriques et pratiques à partir d'une pédagogie participative
- Exploitation de situations concrètes
- Supports de cours remis à chaque participant
- Bilan à chaud.

Modalités d'évaluation

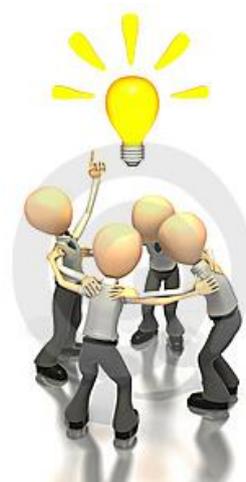
- La validation des acquis sera réalisée à travers un quiz et/ou une certification
- Une évaluation qualitative de la formation sera complétée par le stagiaire

Durée

- 1 jour soit 7 heures

Jour 10

- ✓ Introduction et reprise de l'ensemble de la formation
 - Reformulation de l'ensemble des thèmes traités durant le parcours.
- ✓ Cohérence avec le fil conducteur « Confiance – Simplicité – Méthode »
 - Les fondamentaux du manager moderne
- ✓ Bilan des plans d'actions individuels
 - Explications de chacun sur ses Projets
 - Analyse des atouts et des difficultés potentielles.
- ✓ Apports spécifiques selon les besoins de chacun
- ✓ Préparation à l'examen de la certification Manager une équipe de proximité CP FFP®
- ✓ Construction de sa propre « stratégie managériale »
 - Le projet
 - Les valeurs et principes fil rouge
 - Les axes fondateurs pour se développer
 - Le plan de communication managériale
- ✓ Bilan, évaluation et synthèse de la journée de formation



« Soutenance Manager une équipe de proximité (CP FFP®) »



Relations
humaines

Objectifs

- Valider sa formation par l'obtention de la certification « Manager une équipe de proximité (CP FFP®) »

Moyens et supports

- Dossier écrit du candidat
- Présentation en power point

Durée

- 1 heure

Certification

- ✓ 20 minutes de présentation de son projet managérial devant un jury de 2 experts
 - Le candidat, en s'appuyant sur son dossier et un Powerpoint de présentation expose son projet managérial
 - Le jury, composé de 3 experts, écoute et analyse la présentation du candidat
- ✓ 20 minutes d'échanges pour approfondir les compétences du candidat
 - Le jury questionne le candidat pour
 - Approfondir le contenu du dossier
 - Valider les compétences du candidat
- ✓ 10 minutes de délibération
 - Le jury s'isole pour délibérer
- ✓ 10 minutes de restitution par le jury
 - Le jury informe de sa décision le candidat
 - Le jury argumente sa décision et donne des recommandations au candidat
 - En cas de refus, le jury donne des pistes de travail au candidat pour qu'il prépare sa session de rattrapage

