

Le management au service de la performance des organisations

RS4289 · RS · Publiée

L'essentiel

Code(s) NSF	315, 312t, 414
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'échéance	31/12/2021

Certificateur(s)

PRO'ACT CONSEIL · SIRET : 53486958100015

Partenaires habilités

1 organisme habilité, d'après la liste publiée par France compétences : 1 à former et organiser l'évaluation.

Organisme	SIRET	Habilitation
ONECLICK FORMATION	87954877400014	Former et organiser l'évaluation

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

D1403-D1407-D1402-M1302

Le management évolue. Les règles d'animation d'équipe qui fonctionnaient jusque dans les années 2000 ne fonctionnent plus du fait de l'arrivée massive des générations Y et Z en entreprise.

Le bien-être en entreprise est un enjeu capital dans un contexte de productivité accrue et de stress permanent.

Les entreprises ont besoin d'identifier les potentiels et garder leurs talents, elles doivent s'appuyer sur des managers conscients de leurs responsabilités et de leurs rôles, capables de tenir les postures attendues, de fédérer à eux leurs collaborateurs et de renforcer l'esprit d'équipe.

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Cette certification couvre les compétences nécessaires à l'animation d'équipe et est structurée en 5 domaines de compétences :

CP1 - Démontrer sa posture de manager leader

- CP 1 - 1 - Définir son rôle, son style de management et son mode de communication pour être un manager efficace.

- CP 1 - 2 - Démontrer son autorité et son intelligence émotionnelle / relationnelle pour asseoir son leadership en tant que manager.

CP 2 - Piloter, encadrer et animer une équipe

- CP 2 - 1 - Exploiter les Ressources Humaines pour piloter la performance de son équipe.

- CP 2 - 2 - Construire un cadre et représenter les valeurs de l'entreprise pour favoriser l'implication et la réussite de son équipe.

- CP 2 - 3 - Appliquer les techniques d'animation d'équipe en entretien, en réunion et en accompagnement pour manager ses collaborateurs au quotidien.

CP3 - Construire autour de soi une équipe qui gagne

- CP 3 - 1 - Analyser les composantes de son équipe et prendre en compte les diversités pour faciliter la cohésion du groupe et renforcer le climat social en entreprise ou dans son service.

- CP 3 - 2 - Exploiter la méthode de résolution de conflits pour mener une négociation aboutie et mieux gérer les situations conflictuelles.

CP 4 - Faciliter les relations et planifier son temps

- CP

4 - 1 - Utiliser les techniques de communication écrites et orales

pour faciliter ses relations interpersonnelles et les échanges vers et avec les autres.

- CP

4 - 2 - Intégrer les techniques de prise de parole pour garder la maîtrise de la relation et renforcer l'impact de ses présentations en public.

CP5 - Gérer son stress pour accroître son efficacité professionnelle au quotidien

- CP

5- 1 - Intégrer les règles d'organisation

pour mieux prioriser son temps et respecter celui des personnes autour de soi.

- CP

5-2-Intégrer les techniques de gestion du stress pour améliorer son bien-être au travail et limiter la diffusion de son stress autour de soi.

- Définir son rôle, son style de management et son mode de communication pour être un manager efficace.

- Démontrer son autorité et son intelligence émotionnelle /relationnelle pour asseoir son leadership en tant que manager.

- Exploiter les ressources humaines

pour piloter la performance de son équipe.

- Construire un cadre et représenter les valeurs de l'entreprise pour favoriser l'implication et la réussite de son équipe.

- Appliquer les techniques d'animation d'équipe en entretien, en réunion et en accompagnement pour manager ses collaborateurs au quotidien.

- Analyser les composantes de son équipe et prendre en compte les diversités

pour faciliter la cohésion du groupe et renforcer le climat social en entreprise

ou dans son service.

- Exploiter la méthode de résolution de conflits

pour mener une négociation aboutie et mieux gérer les situations conflictuelles.

- Utiliser les techniques de communication écrites et orales

pour faciliter ses relations interpersonnelles et les échanges vers et avec les autres.

- Intégrer les techniques de prise de parole pour garder la maîtrise de la relation et renforcer l'impact de ses présentations en public.

- Intégrer les règles d'organisation

pour mieux prioriser son temps et respecter celui des personnes autour de soi

- Intégrer les techniques de gestion du stress

pour améliorer son bien-être au travail et limiter la diffusion de son stress autour de soi.

Voies d'accès

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

Etre en situation professionnelle ou devenir un

manager hiérarchique ou transverse pour préparer le parcours complet.

Etre en situation professionnelle et avoir un projet visant à faciliter ses relations et ses échanges, mieux planifier son temps et /ou gérer son stress pour les domaines 4 et 5.

Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement	31/12/2021
-------------------------------------	------------

Pour plus d'informations

Fiche officielle (France Compétences)

Demande CPF — formations engagées

Dossiers CPF engagés	46
Montant total engagé	63 278 €
Coût moyen par dossier	1 376 €
Durée moyenne	10 h
Période	11/2020 – 12/2021
France compétences	92 %
Régions	7 %
Reste à charge titulaire	1 %

Formations engagées via le CPF — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.