

MANAGEMENT DE LA PERFORMANCE D'UNE ÉQUIPE.

Cette formation permet aux professionnels amenés à prendre des responsabilités managériales de structurer leur pratique afin d'accompagner efficacement la performance individuelle et collective de leur équipe.

Points forts de la formation : Cours individuels ou en mini groupes limité à 10 personnes pour plus d'interactivité + Préparation d'une certification officielle

Durée

21.00 heures (3.00 jours). Formation 100% synchrone en présentiel ou en classe virtuelle selon la session sélectionnée sur Mon Compte Formation.

Profils des apprenants

Professionnels métiers (Techniciens, Agents de Maîtrise, ...) ayant besoin d'acquérir des compétences complémentaires à leurs activités leur permettant d'endosser un rôle managérial auprès d'une équipe.

Prérequis

Une expérience professionnelle sur une expertise métier et un contexte professionnel impliquant une nouvelle prise de fonction managériale.

En cas de séance en distanciel, il faut également savoir utiliser une plateforme collaborative en ligne (visio-conférence)

Accessibilité et délais d'accès

Pour les personnes en situation de handicap, nous étudions les actions que nous pouvons mettre en place pour favoriser leur apprentissage à travers un questionnaire avant formation. Nous nous appuyons également sur un réseau de partenaires locaux.

Pour tout besoin lié à la pédagogie ou d'ordre administratif :

gestion@axio-academy.com

Référent handicap : Patrick Colin gestion@axio-academy.com

Pour toute inscription veuillez remplir le formulaire de contact sur notre site. Vous serez recontacté.e. par notre service commercial.

Délai d'accès : 3 semaines, 11 jours en CPF

Processus : recueil de besoin, validation prérequis (Entretien et diagnostic initiaux pour adapter le parcours et valider le projet), devis/convention, convocation.

Pour les inscriptions réalisées via Mon Compte Formation, les informations précontractuelles complètes relatives à la session, au prix, aux dates, aux horaires, aux modalités d'inscription, aux conditions de financement, aux modalités de certification et aux éventuels frais annexes sont accessibles sur la fiche EDOF correspondante avant validation de la commande.

L'inscription définitive intervient exclusivement après validation de la commande par le titulaire sur la plateforme Mon Compte Formation.



Qualité et indicateurs de résultats

Taux de présence VS taux d'abandon, taux de satisfaction à chaud et à froid, taux de réussite à l'évaluation finale.



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES.

- Définir les objectifs et missions des membres de l'équipe, en tenant compte des compétences, capacités et situations particulières de chacun des collaborateurs afin de répartir efficacement les activités.
- Adapter son style managérial au contexte professionnel et aux caractéristiques des collaborateurs afin de favoriser leur performance.
- Animer des réunions de travail permettant à chacun de s'exprimer, de partager ses résultats et de contribuer à l'amélioration des pratiques.
- Mener des entretiens individuels en adaptant sa posture au contexte, à l'objectif de l'entretien et au collaborateur.
- Gérer les situations difficiles ou conflictuelles en mobilisant l'écoute active et en impliquant les parties prenantes dans la recherche de solutions.
- Piloter l'activité de l'équipe à l'aide d'indicateurs de performance et de processus formalisés dans une logique d'amélioration continue

CONTENU DE LA FORMATION.

1- Définir les objectifs et répartir les missions de l'équipe - temps estimé 3H15

- Relier les objectifs individuels et les missions aux objectifs et activités globales du service.
- Transformer les priorités en objectifs SMART.
- Identifier les métiers représentés, les compétences, les capacités, le niveau d'autonomie et le niveau de responsabilité des collaborateurs.
- Identifier les situations particulières de chaque collaborateur : situations de handicap, disponibilités et appétences.
- Répartir les missions et responsabilités en tenant compte des compétences, capacités, situations particulières et niveaux de responsabilité.
- Repérer les risques de surcharge ou de déséquilibre dans la répartition des activités.
- Communiquer les résultats attendus et organiser le suivi des objectifs.

Cas pratique : à partir d'une situation d'équipe, définir des objectifs SMART et construire une répartition argumentée des missions tenant compte des métiers, compétences, capacités, niveaux de responsabilité et situations particulières des collaborateurs (situations de handicap, disponibilités, appétences).

2 - Adapter son style managérial aux collaborateurs et au contexte - temps estimé 3H30

- Identifier les styles directif, persuasif, participatif, délégatif et bienveillant.
- Analyser le contexte, les besoins, la personnalité, les compétences et le niveau d'autonomie des collaborateurs.
- Adapter le niveau de soutien, de responsabilisation et de délégation.
- Faire évoluer son style selon les situations.
- Mesurer les effets du style choisi sur la motivation, le sens au travail, la responsabilisation, l'autonomie et le développement des compétences.

Mise en situation : analyser différents profils et contextes professionnels et justifier le style managérial le plus adapté à chacun

3 - Préparer et animer des réunions de travail efficaces - temps estimé 3H15

- Définir l'objectif, les résultats attendus et les participants à la réunion.
- Construire un ordre du jour circonstancié.
- Préparer les informations et indicateurs nécessaires aux échanges.
- Organiser une répartition équitable des temps de parole.
- Animer la réunion de manière dynamique afin de favoriser l'expression des résultats, difficultés, idées nouvelles et solutions partagées.
- Synthétiser les échanges et formaliser un compte rendu précisant les actions concrètes, les responsables et les échéances.
- Assurer le suivi des décisions et actions engagées.

Atelier : préparer et animer une séquence de réunion à partir d'une problématique managériale, puis rédiger un compte rendu précisant les actions, responsables et échéances et formaliser le plan d'action associé



4 – Conduire les entretiens individuels de management - temps estimé 4H15

- Distinguer les entretiens de recadrage, de motivation et de feed-back.
- Caractériser chaque type d'entretien selon l'objectif poursuivi, le contexte et le mode comportemental à adopter.
- Souligner l'importance de l'entretien et expliquer clairement son objet et son objectif.
- Installer une atmosphère positive en valorisant les réussites du collaborateur et adapter sa communication à sa personnalité.
- Décrire les comportements observés à partir de faits et distinguer les faits des opinions.
- Expliquer les conséquences du comportement ou de la situation pour l'équipe et/ou l'entreprise.
- Questionner et reformuler, puis demander au collaborateur comment il compte remédier à la situation.
- Faire émerger une solution, formaliser les engagements et proposer un point de suivi.

Jeux de rôle : conduite d'entretiens de recadrage, de motivation et de feed-back avec débrief sur la posture, la communication, la structuration de l'échange, l'objectivation des faits, la recherche de solution et le suivi.

5 – Gérer les situations difficiles et les conflits - temps estimé 3H30

- Repérer les signes de tension et distinguer désaccord, difficulté relationnelle et conflit.
- Identifier les faits, les causes, les parties prenantes et les conséquences de la situation.
- Mobiliser l'écoute active, la reformulation et les techniques de questionnement.
- Adopter une posture bienveillante et factuelle.
- Utiliser les techniques de médiation adaptées à la situation.
- Impliquer les collaborateurs dans la recherche d'une solution commune.
- Formaliser les engagements et organiser le suivi de la solution retenue.

Cas pratique : analyser une situation conflictuelle et construire une démarche de résolution mobilisant écoute active, questionnement, reformulation et médiation

6 – Piloter la performance et améliorer les pratiques de l'équipe - temps estimé 3H15

- Définir des indicateurs individuels et collectifs ainsi que leur fréquence de mesure.
- Construire un tableau de bord de suivi des objectifs et comparer les résultats attendus aux résultats obtenus.
- Identifier les écarts et points d'alerte à partir des indicateurs de performance.
- Exploiter le tableau de bord pour communiquer à l'équipe les informations utiles au suivi et à l'atteinte de ses objectifs.
- Formaliser les processus de travail, les rôles, les responsabilités et les workflows.
- Relier la formalisation des processus et workflows à l'amélioration de la performance collective.
- Repérer les dysfonctionnements et les pertes de performance.
- Définir des actions correctives, mesurer leurs effets et faire évoluer les pratiques dans une logique d'amélioration continue.

Projet fil rouge : construire un mode de pilotage comprenant objectifs, KPI, tableau de bord, processus/workflows et plan d'amélioration permettant de conduire une équipe vers l'atteinte de ses résultats



ORGANISATION DE LA FORMATION.

Équipe pédagogique

Notre équipe pédagogique maîtrise l'ensemble des sujets proposés à la formation. Nous construisons nos programmes en identifiant les besoins en compétences des futurs apprenants et en collaboration avec nos experts métiers. Axio Academy repose sur une approche personnalisée pour chaque parcours professionnel. Axio Academy accompagne le candidat dans la compréhension des attendus de certification et dans l'organisation du passage de l'évaluation, selon les modalités prévues par le certificateur et précisées sur la fiche EDOF.

La formation est animée par un formateur expert en management opérationnel, communication managériale, accompagnement des équipes et pilotage de la performance collective. Nous concevons des formations certifiantes qui non seulement répondent à vos besoins spécifiques, mais vous préparent aussi à exceller dans votre domaine.

Moyens pédagogiques et techniques

- **En présentiel** : Accueil des participants dans une salle dédiée à la formation. Documents supports de formation projetés. Etudes de cas concrets. Quizz et activités collectives en salle; Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation
- **En distanciel** : Classes virtuelles via l'interface Digiforma. Support de formation partagé. Activités d'entraînement en synchrone
- Un support technique téléphonique est également mis en place pour les séances distancielles

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation.

- Feuilles d'émargement
- Autoévaluation de niveau en début de formation et fin de formation
- Exercices d'entraînement tout au long de la formation
- Questionnaire de satisfaction à chaud et à froid.
- Passage des évaluations certificatives prévues par le certificateur.
- Contrôle permanent des acquis par le formateur

POUR LES FORMATIONS ÉLIGIBLES AU CPF.

Détails sur la certification:

- Management de la performance d'une équipe
- Admission après entretien
- Présence obligatoire au jury d'évaluation.
- Réussir la rédaction du rapport de mise en pratique et sa soutenance.
- Réussir sa mise en situation.

Epreuve 1 - Etude de cas portant sur le management de la performance d'une équipe. Remise d'un support écrit soutenu à l'oral.

Epreuve 2 - Mise en situation professionnelle portant sur la conduite d'un entretien de recadrage, de motivation ou de feed-back donnant lieu à un jeu de rôles.

Détails sur la certification :

- **Titre de la certification** : Management de la Performance d'une équipe.
- **Certificateur** : INEA Conseil
- **Date d'enregistrement** : 28-11-2024
- **Code** : RS 6910
- Lien vers la fiche France compétences: <https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/6910>
- **Financements possibles** : CPF, OPCO, Fonds propres, France Travail et Autres financements possibles (nous contacter).
- **Accompagnement Axio** : information, préparation, inscription, convocation, calendrier, relance, suivi du passage.

Le passage de l'évaluation certificative est **obligatoire pour tout candidat mobilisant ses droits CPF**. En cas d'absence ou de refus de présentation à l'évaluation, cette situation est tracée dans le dossier du bénéficiaire et peut avoir une incidence sur la validation de la certification, selon les règles applicables de Mon Compte Formation et du certificateur.

Les modalités complètes de certification, les conditions de passage, les éventuelles dates prévisionnelles, le coût de certification et les informations de session sont précisés sur la fiche EDOF accessible avant validation de la commande.

