



✓ FORMATION À DISTANCE ET CERTIFIANTE

Intégrer le management d'équipe dans son activité professionnelle

PROGRAMME DÉTAILLÉ 

Intégrer le management d'équipe dans son activité professionnelle

Améliorez votre management!

Le manager assume un rôle central dans une entreprise. En définissant une vision stratégique, planifiant les opérations et en organisant les équipes comme un vrai chef d'orchestre.

Il assure une communication transparente entre la direction et les employés, motivant son équipe pour créer un environnement productif.

Sa capacité à prendre des décisions éclairées et à résoudre les conflits est cruciale pour anticiper les défis et encourager l'innovation.

Véritable leader, il contribue à façonner la culture de l'entreprise, jouant ainsi un rôle stratégique pour atteindre les objectifs.

Cette formation vise à vous donner les compétences essentielles en matière d'encadrement, de motivation et de communication, indispensables à l'évolution vers un rôle de manager compétent.

Objectifs pédagogiques

- ▶ Définir les objectifs des membres de l'équipe en adéquation avec les besoins spécifiques du service
- ▶ Attribuer les missions et tâches du service aux collaborateurs
- ▶ Élaborer des outils de pilotage des activités de son service
- ▶ Réaliser des entretiens individuels de suivi des collaborateurs du service
- ▶ Animer des réunions d'équipe
- ▶ Adapter son style managérial et sa communication face aux différentes situations managériales



Durée en distanciel

Réalisable de 5 à 12 semaines.
Peut durer jusqu'à 40 heures.



Délais

Inscription sur session.
14 jours ouvrables (si CPF).



Accessibilité

Les personnes en situation de handicap sont priées de nous consulter, pour évaluer ensemble un dispositif adapté.



Paiement

De nombreuses possibilités :
CPF / Financement publics /
OPCO / Financement personnel
avec Facilité de paiement.



Prérequis

Disposer d'un ordinateur, une tablette ou un smartphone.

Expérience professionnelle de deux ans minimum.

Intégrer le management d'équipe dans son activité professionnelle

★ Méthodes pédagogiques

Vous disposerez d'un accès personnel à la **plateforme d'apprentissage en ligne** de Ofap 24/7 depuis pc ou mobile comprenant :

► Les contenus de cours

Cours en ligne mis à jour régulièrement, vidéos et audios de cours consultables en ligne.

► Les exercices d'évaluation

Questionnaires à choix multiples, résolution (QCM), d'études de cas et simulations de situations professionnelles.

► Les cours avec formateur

L'objectif est de vous permettre d'approfondir vos réflexions sur des thématiques précises. Les replays des cours sont mis à disposition.



Un **formateur** dédié est à votre disposition tout au long de votre formation.



Des **rendez-vous** chaque semaine avec un formateur expert dans le domaine

Examen & Certification

► La formation prépare à la certification détenue par **Manitude**, enregistrée le 28/11/2024 sous le numéro **RS6931** au Répertoire Spécifique de France Compétences.



► Le lien vers la fiche de la certification :
<https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/6931/>

Les métiers

- Chef d'équipe
- Assistant de direction
- Manager opérationnel
- Responsable d'un service
- ...

กระเป๋า Poursuite d'études

Intégrez directement le marché du travail ou poursuivez avec un diplôme :

- Obtention complète du diplôme Chargé Gestion et Management
- Master en management
- MSC Management
- Master of Business Administration
- ...

Intégrer le management d'équipe dans son activité professionnelle

Les modules

Obtenez les compétences clés de votre futur métier

1 Compréhension du management

- ▶ L'utilité du management
- ▶ Le management sous différentes formes
- ▶ Les principes de bases du management
- ▶ Le Fordisme inspiré par le Taylorisme

2 Connaissance du Soi : Auto-diagnostic

- ▶ Mes objectifs
- ▶ Ma personnalité
- ▶ Mes compétences
- ▶ Mes valeurs

3 Le positionnement du manager

- ▶ Rôles, missions et responsabilités
- ▶ Expertise managériale et maturité professionnelle
- ▶ Construire une équipe

4 Le management situationnel

- ▶ Les styles de management à employer
- ▶ Identifier les profils de collaborateurs
- ▶ Diagnostiquer une situation complexe
- ▶ Le tableau de modélisation

5 La gestion de conflits

- ▶ Prévenir un conflit avec l'assertivité
- ▶ Les étapes d'un conflit
- ▶ Gérer le conflit
- ▶ La maîtrise de soi et la gestion du stress
- ▶ La méthode DESC

6 Les pouvoirs du manager

- ▶ Identifier les sources du pouvoir
- ▶ Connaître les contraintes et les limites du pouvoir
- ▶ Développer son autorité : les clés du leadership

7 Fixer et piloter les objectifs à ses équipes

- ▶ La fixation d'objectifs
- ▶ La méthode SMART
- ▶ Suivre et évaluer l'atteinte des objectifs
- ▶ Analyse de la performance

8 Les leviers de la motivation

- ▶ Comprendre les moteurs de la motivation et de l'implication
- ▶ Les leviers motivationnels de Vroom
- ▶ Développer l'autonomie des collaborateurs

9 Mener des entretiens individuels constructifs

- ▶ Les formes d'entretiens
- ▶ Les obligations légales - Code du travail
- ▶ Zoom sur l'entretien de recadrage

10 La conduite d'une réunion

- ▶ Les critères indispensables pour une réunion
- ▶ Les différents types de réunion
- ▶ Capter l'attention de votre auditoire
- ▶ Les rôles à déléguer en réunion

11 La gestion du temps

- ▶ La priorisation : importance ou urgence ?
- ▶ Gérer et communiquer ses disponibilités
- ▶ Estimer la durée d'une tâche et planifier
- ▶ Organiser la répartition du travail

Nos formateurs



Daniel, responsable pédagogique

Daniel est formateur passionné et responsable pédagogique. Il s'occupe des parcours des candidats et les accompagne dans leur préparation aux examens de certification.

Avec une forte expertise en management et dans le digital, il accompagne les individus et les entreprises vers leurs ambitions, en mettant un point d'honneur sur l'excellence et le pragmatisme.



Stéphanie, formatrice

Stéphanie est formatrice en management depuis plus de 15 ans, consultante en stratégie marketing, coach en orientation professionnelle et professeur à l'université.

Elle met l'accent sur l'accompagnement humain pour favoriser l'épanouissement et la performance, s'appuyant sur un parcours multiculturel et multisectoriel en France et à l'étranger.

UNE FORMATION CONCRÈTE ET COLLABORATIVE

Chez l'OFAP, nous croyons qu'apprendre le management passe avant tout par l'expérience et l'échange. Nos modules e-learning structurent les bases, tandis que nos ateliers en visioconférence offrent un cadre vivant pour pratiquer, échanger et progresser avec l'aide de nos formateurs. Grâce à cette alliance du digital et de l'humain, chaque participant développe des compétences immédiatement applicables dans son quotidien professionnel.

Intégrer le management d'équipe dans son activité professionnelle

Les ateliers

En complément des modules e-learning, ces ateliers en visioconférence offrent un espace interactif pour mettre en pratique les concepts abordés, partager ses expériences et s'exercer à des situations concrètes de management. Chaque session de 1h30 favorise l'échange, l'entraînement et l'acquisition de réflexes managériaux directement applicables sur le terrain.



Atelier 1

LES FONDAMENTAUX DU RÔLE MANAGÉRIAL

- ✓ Découvrir les missions clés du manager et poser les bases solides d'un management efficace.

Atelier 2

LEADERSHIP ET PRISE DE DÉCISION

- ✓ Développer son style de leadership et apprendre à prendre des décisions justes et assumées.

Atelier 3

COMPRENDRE, SE FAIRE COMPRENDRE ET MOTIVER

- ✓ Améliorer sa communication pour fédérer, inspirer et engager son équipe au quotidien.

Atelier 4

MOBILISER ET ACCOMPAGNER LA PERFORMANCE COLLECTIVE

- ✓ Savoir stimuler la coopération et piloter l'équipe vers l'atteinte des objectifs communs.

Atelier 5

PRÉVENIR ET SURMONTER LES SITUATIONS SENSIBLES

- ✓ Acquérir des méthodes concrètes pour gérer les tensions, désamorcer les conflits et garder la cohésion.

Atelier 6

OPTIMISER SON TEMPS ET SES PRIORITÉS

- ✓ Mettre en place une organisation personnelle et collective favorisant l'efficacité et la sérénité.

Atelier 7

POSTURES ET PRATIQUES DES ENTRETIENS INDIVIDUELS

- ✓ S'entraîner à conduire des entretiens constructifs, motivants et orientés résultats.

Atelier 8

ACCOMPAGNER LE CHANGEMENT ET CONSOLIDER SES ACQUIS

- ✓ Développer son agilité managériale pour mener les transformations et pérenniser les bonnes pratiques.

Premium uniquement



1

La prise de parole en public

- ▶ Les principes de base d'une communication efficace
- ▶ Adapter son discours à son environnement
- ▶ Développer la communication non verbale et paraverbale
- ▶ Donner du rythme à sa prise de parole
- ▶ Favoriser et formaliser l'engagement

2

Le recrutement

- ▶ Définir un besoin
- ▶ Les 9 étapes à suivre
- ▶ La matrice des critères clés
- ▶ Les outils traditionnels et 2.0 du recrutement
- ▶ Comment communiquer en entretien
- ▶ L'intégration

3

La gestion légale et administrative

- ▶ La responsabilité sociétale des entreprises (RSE)
- ▶ Le droit des Ressources Humaines : convention collective, droit du travail, règlement intérieur, etc...
- ▶ Gestion administrative d'un service : comptabilité, achats/ventes

4

La communication avec sa hiérarchie

- ▶ Apprendre à communiquer avec sa hiérarchie
- ▶ Identifier et connaître sa valeur sur le marché
- ▶ Faire preuve d'initiative

5

Manager à distance

- ▶ Les outils numériques en télétravail
- ▶ Nos conseils pour appréhender le changement
- ▶ Garder le rythme et la performance

6

Manager la génération Z

- ▶ Les relations inter-générationnelles
- ▶ Les 10 conseils de nos experts

7

Initiation à la gestion de projet

- ▶ Les concepts de base : composants et parties prenantes
- ▶ Cycle de vie et produit du projet
- ▶ Les contraintes juridiques et les normes

Intégrer le management d'équipe dans son activité professionnelle

Qui sommes-nous ?

Avec l'Ofap, plongez dans l'univers captivant de la formation pour propulser votre carrière ! Découvrez comment nous transformons l'apprentissage à distance en une expérience dynamique et enrichissante, conçue sur mesure pour vous aider à atteindre vos objectifs professionnels avec succès.

Pourquoi nous choisir

► Un apprentissage flexible

Accédez à vos cours en ligne 24h/7j depuis le support de votre choix.

► Un suivi privilégié

Profitez d'un accompagnement par un formateur spécialisé et un coach expert.

► Un financement simplifié

Maîtrisez le coût de votre formation en la finançant en 1, 4 ou 12 fois.

► Des certifications reconnues

Boostez votre carrière avec des certifications enregistrées chez France Compétences et reconnues sur tout le territoire européen.

Nos valeurs **d'intégrité, d'excellence** et de **collaboration** sont le fondement de tout ce que nous faisons. Elles guident nos actions et façonnent notre culture d'entreprise, créant un environnement propice à l'épanouissement personnel et professionnel de nos apprenants.

Vos avis !



Faiza Z.

Grâce à cette formation, j'ai pu renforcer ma confiance, structurer mes méthodes de management et mieux comprendre mes propres modes de fonctionnement. Les ateliers, l'accompagnement personnalisé et les outils pratiques m'ont permis d'évoluer et de faire face aux différentes situations avec plus de sérénité



Loïc L.

En quatre semaines, j'ai acquis des compétences clés en management, communication et adaptabilité. Je ressors de cette formation enrichi, confiant et prêt à mettre en pratique ces acquis dans mon poste. Le support pédagogique est devenu un véritable guide pour mon évolution professionnelle.

+ 400

Professionnels formés

+ 85%

Taux de réussite

4,6/5

Taux de satisfaction

Intégrer le management d'équipe dans son activité professionnelle

Nos solutions de financement

Le Compte Personnel de Formation

Pour les salariés, les demandeurs d'emploi et tout détenteur de crédits personnels de formation.

Les avantages

- ▶ Financement partiel ou intégral
- ▶ Inscription sous 14 jours
- ▶ Inscription sécurisée via France connect+

Financement par votre employeur

Pour les salariés

Les avantages

- ▶ Financement partiel ou intégral
- ▶ Choix de votre date de début de formation
- ▶ Des dispositifs variés

Financements publics

Pour les demandeurs d'emploi, dirigeants d'entreprise, freelances, travailleurs indépendants et étudiants

Les avantages

- ▶ Financement partiel ou intégral
- ▶ Choix de votre date de début de formation
- ▶ Nombreuses structures de financement, et des dispositifs variés (AIF, FAF, etc.)
- ▶ Rémunération possible par votre financeur

Auto-financement

Pour tous

Les avantages

- ▶ Financement partiel ou intégral
- ▶ Inscription instantanée
- ▶ Facilités de paiement de 4 à 12 fois



Une solution pour tous !



Intégrer le management d'équipe dans son activité professionnelle

Nos Offres

	Premium+ 4000€	Premium 2700€	Base 1920€
Durée de la formation	12 semaines 40h	8 semaines 30h	5 semaines 24h
11 modules de formation accessibles en ligne 24h/24	✓	✓	✓
Certification RS6931 enregistrée chez France Compétences	✓	✓	✓
Fiches de révision téléchargeables au format pdf.	✓	✓	✓
Un service technique à votre service (réponse sous 48h)	✓	✓	✓
8 RDV en visio avec formateur. Replays disponibles	✓	✓	✓
4 RDV supplémentaires d'accompagnement individuel	✓	✓	✗
7 modules e-learning supplémentaires	✓	✓	✗
Accompagnement épreuves certification	✓	✓	✗
Accompagnement projet : "DEVENIR MANAGER", CV, entretiens, etc...	✓	✗	✗
6 rdv supplémentaires	✓	✗	✗

Vous souhaitez suivre cette formation ?

Contactez-nous !

 +33 (0)4 83 73 40 01

 contact@ofap.fr

 www.ofap.fr

 Ofap - formation & conseil

