

CERTIFICATION MANAGEMENT

V270225

MANAGEMENT DE LA PERFORMANCE D'UNE ÉQUIPE



Objectif et contexte :

La certification « Management de la performance d'une équipe » s'adresse à des 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.

Reconnaissance

Certification professionnelle enregistrée au Répertoire Spécifique de France Compétences

Reconnaissance dans le monde professionnel

Format et durée

Epreuve 1 : Soutenance de 20 minutes.

Epreuve 2 : 10 minutes.

Résultat et validation de l'épreuve

Les résultats sont transmis sous 1 mois

Certificat de réussite délivré.

Lieux de sessions

Lieu : dans les locaux de l'organisme de formation ou en visioconférence.

COMPETENCES ATTESTEES

- Définir les objectifs et missions des membres de l'équipe, en tenant compte des compétences, capacités et situations particulières de chacun des collaborateurs (situations de handicap, disponibilités, appétences...), afin de fixer un cadre et répartir de manière optimale les activités.
- Adapter son style managérial selon le contexte professionnel vécu, en tenant compte des besoins et caractéristiques spécifiques des collaborateurs afin de permettre à chacun d'être dans un mode relationnel favorable à développer sa performance.
- Animer des réunions de travail au sein de l'équipe, en permettant à chacun de s'exprimer sur les résultats obtenus et de participer à l'émergence d'idées nouvelles en termes de pratiques et processus de travail pour permettre l'atteinte des objectifs fixés.
- Mener des entretiens individuels auprès des collaborateurs, en veillant à adapter sa posture selon le type d'entretien (entretien de recadrage, entretien de motivation, entretien de feed-back) et la personnalité de chacun afin de les accompagner dans leur progression professionnelle et l'atteinte de leurs objectifs.
- Gérer les situations difficiles ou conflictuelles au sein de l'équipe, en faisant preuve d'écoute active et de bienveillance et en impliquant les parties prenantes dans la résolution des difficultés rencontrées, afin de maintenir un climat favorable à l'engagement.
- Piloter les activités de l'équipe, en s'appuyant sur des tableaux de bords associés à des indicateurs de performance et en formalisant les différents processus de travail mis en place afin de s'assurer de l'atteinte des objectifs dans un principe d'amélioration continue des pratiques.

CONTENU DU TEST

- **Epreuve 1** : Rédaction et la soutenance d'un rapport de mise en pratique sur l'expérience professionnelle du stagiaire
- **Epreuve 2** : Une mise en situation orale autour d'un jeu de rôle

PRINCIPE ET DÉROULEMENT DE L'ÉPREUVE

Epreuve 1 : Rapport écrit, qui porte sur l'expérience du stagiaire et doit couvrir les compétences suivantes :

- Définir les objectifs et missions des membres de l'équipe
- Adapter son style managérial selon le contexte et les collaborateurs
- Animer des réunions de travail
- Mener des entretiens individuels (ex : recadrage, feedback, motivation...)
- Gestion des situations difficiles et les conflits
- Piloter les activités de l'équipe

Le rapport de pratique est un **rapport écrit** de 3 à 5 pages environ, police taille 12 (format word ou pdf préféré). Ce rapport sera soutenu devant le jury d'évaluation qui posera des questions d'approfondissement sur les différents points au besoin.

Le rapport devra être transmis via un lien ou par mail au jury d'évaluation. Lors de la soutenance, le stagiaire présente le rapport à l'oral, cette présentation est suivie d'une phase de questions et d'échange. La soutenance dure 20 minutes.

Epreuve 2 :

Le cas de la mise en situation sera remis au stagiaire par le jury d'évaluation, qui jouera le rôle du collaborateur.

Cette mise en situation orale dure 5 minutes, le stagiaire dispose de 5 minutes de préparation en amont.

Le rapport de pratique soutenu et la mise en situation sont notés à l'aide d'une grille d'évaluation.