

CléA MANAGEMENT - Socle de connaissances et de compétences professionnelles du management

CONTEXTE

Le parcours CléA Management est défini à la suite de l'évaluation préalable réalisée. Il vise le développement des compétences dans les 3 domaines ci-après :

- Organiser l'activité au regard des attentes et contraintes de l'entreprise et de son environnement
- Animer et encadrer le collectif de travail
- Accompagner les collaborateurs et favoriser le développement de leurs compétences

Il doit permettre également, de manière transversale, de contribuer à l'amélioration continue.

La formation prépare les candidats au Certificat CléA Management, dont l'évaluation finale est ponctuée par la réalisation d'un rapport professionnel et une soutenance orale.

Le rapport professionnel présente un projet d'amélioration continue, en situation réelle, visée ou fictive, selon le statut du candidat.

Le parcours CléA Management est basé sur la méthode 4colors®, pour laquelle Cap Savoir est certifié. La méthode 4Colors® s'appuie sur la connaissance de soi, de ses préférences comportementales et sur le développement des soft skills. Le module d'introduction servira de fil conducteur à tous les modules de formation.

Contexte de la certification :

Le référentiel de compétences et de certification relatif aux compétences de bases liées à l'exercice du management - dénommé CléA management - est prévu par l'article 2 de l'Accord national interprofessionnel du 28 février 2020 portant diverses orientations pour les cadres - relatif aux enjeux managériaux - prévoyant la mise en place d'une certification Cléa manager, et précisant les compétences de base liées à l'exercice du management des équipes de travail, à l'instar de « Cléa » et « Cléa numérique ».

Il a pour objet l'acquisition des compétences relatives au socle de compétences et de connaissances de base du management des collectifs de travail.

Compétences attestées :

Son référentiel identifie plusieurs domaines de compétences - regroupant chacun un certain nombre de compétences - reposant sur la logique suivante :

Domaine 1 : Organiser l'activité au regard des attentes et contraintes de l'entreprise

Domaine 2 : Animer et encadrer le collectif de travail

Domaine 3 : Accompagner les collaborateurs et favoriser le développement de leurs compétences

Domaine transversal : 4 compétences (appartenant aux 3 domaines précités) sont identifiées comme répondant à l'enjeu transversal « Contribuer à l'Amélioration Continue. »

L'amélioration continue est une finalité importante des missions managériales. Elle se situe au niveau de l'entreprise, de l'équipe et de la relation interpersonnelle avec les collaborateurs intégrant notamment le développement des compétences individuelles et collectives.

OBJECTIF GÉNÉRAL

Perfectionnement, élargissement des compétences

Catégorie de l'action de formation (art. L6313-1 du code du travail) : Action de formation

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Mieux se connaître pour développer sa posture de manager
- Organiser l'activité au regard des attentes et contraintes de l'entreprise et de son environnement de travail
 - Identifier les orientations stratégiques fixées par l'entreprise
 - Présenter / communiquer les orientations à ses interlocuteurs, à son équipe
 - Identifier les freins et les leviers possibles pour organiser son activité
 - Utiliser les documents outils numériques liés à son activité : reporting, indicateur de production...
 - Identifier les interlocuteurs dans le process de l'entreprise et remonter les informations aux bons interlocuteurs
 - Identifier les éléments valorisables de son activité et les proposer
 - Connaître les différents canaux de communication permettant de valoriser son activité.
- Animer et encadrer le collectif de travail



- Définir la notion d'équipe et les règles de base du travail en équipe
- Utiliser les techniques de base de la communication
- Développer sa posture de manager et identifier le fonctionnement de son équipe
- Acquérir les techniques d'animation de réunion, les outils d'animation collaborative et d'intelligence collective
- Expliquer / communiquer les règles du fonctionnement du collectif en tenant compte du cadre donné par l'entreprise (valeurs, diversité, règlement intérieur, etc.)
- Expliquer le rôle et la place de chacun, ses attentes de manager et déléguer en toute sécurité
- Accompagner les collaborateurs et favoriser le développement des compétences
 - Connaître les modalités d'accompagnement d'un collaborateur au sein de l'entreprise
 - Connaître, respecter, et faire respecter, les règles QHSE et les bases du droit du travail en vigueur de son entreprise
 - Identifier les outils et les moyens d'accompagnement de l'évolution professionnelle dans son entreprise
 - Identifier les leviers de motivation d'un collaborateur et déterminer des objectifs individuels
- Contribuer à l'amélioration continue
 - Décrire les emplois et identifier les écarts entre les activités prescrite et l'activité réelle
 - Définir des axes d'amélioration de son activité et être force de proposition
 - Favoriser la cohésion d'équipe autour d'un projet d'amélioration continue
 - Organiser, planifier son activité en l'absence de collaborateurs partis en formation
 - Formaliser ses méthodes de travail en rédigeant un rapport professionnel
- Certifier ses compétences CléA Management
 - Rédiger un rapport professionnel présentant une activité mettant en jeu les compétences développées
 - Présenter, lors d'une soutenance orale, les compétences développées grâce au CléA Management

CONTENUS DE LA FORMATION

- Module d'introduction : Mieux communiquer / mieux manager avec la méthode 4Colors®
 - Introduction à la méthode 4Colors®
 - Appropriation de la boussole et caractéristiques des couleurs
 - Réalisation de son profil 4colors® + Débrief individuel
- Module 1 : Moi, mon entreprise, mes fonctions managériales (1 à 3 jours)
 - L'entreprise, ses valeurs, le circuit du produit, l'organigramme
 - Connaissance de soi, de ses préférences comportementales, de son rôle et de ses interactions au sein de l'entreprise
 - La qualité et les outils d'amélioration continue de mon entreprise
 - Les outils du manager : outils numériques, outils de suivi de l'activité, indicateurs....
- Module 2 : Moi et mon collectif de travail (2 à 5 jours)
 - Connaissance des différents styles de management
 - Adaptation du manager à son équipe
 - Les situations de management et les outils possibles
 - Co-développement professionnel : outils pour développer sa posture managériale
- Module 3 : Moi et mes relations individuelles avec mes collaborateurs (1 à 2 jours)
 - Connaissance des profils de son équipe
 - Les situations d'accompagnement d'un collaborateur dans son parcours
 - Les compétences nécessaires à mon activité : techniques et comportementales Définition des compétences au regard des emplois et mesures des écarts
 - Les softs skills et leviers de motivation : l'entretien professionnel
 - Connaissance des règles QHSE et politiques RH pour accompagner le collaborateur dans la montée en compétences
 - Connaissance des leviers, moyens, outils d'évolution professionnelle, internes et externes
- Module 4 : Mon projet d'amélioration continue (1 à 2 jours)
 - Échanges de pratiques
 - Compétences transversales : communication écrite, résolution de problèmes...
 - Compétences comportementales

DÉROULÉ PÉDAGOGIQUE

Modalités pédagogiques : Mixte

Lieux de formation : dans les locaux de Cap Savoir

Intra-entreprise : Lorsque la formation se déroule dans l'entreprise bénéficiaire ou lieux mis à disposition par le bénéficiaire, celui s'assure que les moyens techniques sont adaptés à la formation (salle optimale avec le matériel nécessaire à la prestation, accès internet...).

Il s'assurera également que ce lieu soit aux normes handicap.

MÉTHODES ET OUTILS

Nos méthodes pédagogiques sont basées sur le jeu, la créativité, la connaissance de soi, du fonctionnement de son cerveau et des stratégies développées pour apprendre et ancrer ses apprentissages.

Issue du **FUNNY LEARNING®**, notre approche pédagogique permet d'améliorer :

- la mémoire
- le plaisir d'apprendre
- la confiance en soi
- le transfert rapide de ses connaissances et compétences sur le poste de travail.

Ressources pédagogiques

- Séances collectives avec parcours individualisé à partir des résultats de l'évaluation initiale CléA Management
- Séances en présentiel et collectives afin de favoriser les échanges et l'apprentissage entre stagiaires
- Supports interne à Cap Savoir et/ ou supports de l'entreprise (Cap Savoir s'engage à la confidentialité des supports fournis)
- Capsules Funny Learning et micro-learning.
- Profil 4Colors®
- Tests Central Test sur les soft skills du manager.

Équipe pédagogique

L'action de formation est encadrée par Mme Ophélie ERIEAU, conseillère en ingénierie de formation et responsable des projets de formation. Elle assure la mise en œuvre de l'action, le suivi et l'évaluation de l'action de formation avec le commanditaire.

Cap Savoir met à votre service 30 ans d'EXPERTISE dans les champs des compétences de base, de la communication et des soft skills.

Une équipe interne de professionnel formée aux pédagogies innovantes basées sur les neurosciences : FUNNY LEARNING®, 4 COLORS®, Facilitation Graphique...

La formation est animée par une formatrice de Cap Savoir, positionnée pour toute la durée de la formation.

PRÉREQUIS- CONDITIONS SPECIFIQUES- DURÉE DE VALIDITÉ

- **Prérequis :**
 - Être en activité professionnelle ou en insertion professionnelle, sur tout le territoire et dans tous les secteurs d'activités.
 - Avoir suivi le module Evaluation Préalable CléA au cours de laquelle le candidat est évalué sur l'ensemble du référentiel.
- **Conditions spécifiques :**
 - Lire, écrire en français
 - Niveau B1 du CECRL
 - Utiliser les fonctions de base des outils numériques
- **Durée de validité :** illimitée

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Documents de suivis :

- Mises en situation pédagogique « évaluation préalable »
- Suivi du plan d'actions et résultats obtenus
- Livret du stagiaire et de suivi pédagogique
- Formulaires d'évaluation de la formation
- Certificat de réalisation
- Mapping des compétences
- Attestation de formation
- Attestation d'acquis

Évaluations :

- Après l'évaluation préalable, les modules et le nombre de jours de formation sont établis en accord avec le candidat. Le parcours tient compte du temps personnel nécessaire au transfert et la mise en application des contenus développés en formation dans l'environnement de travail, ainsi qu'à la réalisation du rapport professionnel. Une "soutenance orale" permettra au candidat de présenter les compétences développées en lien avec ses fonctions managériales
- Le formateur assure un suivi permanent pour permettre l'évaluation et la validation de chaque domaine
- L'évaluation finale est ponctuée par la réalisation d'un rapport professionnel et une soutenance orale. Le rapport professionnel présente un projet d'amélioration continue, en situation réelle, visée ou fictive, selon le statut du candidat.

Positionnement de départ : Le positionnement de départ, étape obligatoire en amont de tout parcours de formation, a pour objectif d'identifier les pré-acquis de la personne. Il permet également de vérifier l'adéquation entre les objectifs individuels de la personne et le parcours proposé. Il facilite la mise en confiance de l'individu.

Évaluation en cours de formation : Évaluation pédagogique et réalisation des défis « Cap ou pas Cap » pour transférer les apprentissages dans les environnements professionnel et personnel.

Bilan final : Suivi du plan d'actions et résultats obtenus - Évaluation pédagogique, évaluation de l'impact de la formation.

Examen : Certificat Cléa délivré par Certif'pro après présentation du dossier

Évaluation de satisfaction : Questionnaire d'évaluation, à chaud, en ligne à compléter à l'issue de la formation - basé sur les 3 premiers niveaux de la méthode d'évaluation Kirkpatrick® - Réaction, Apprentissage, Comportement.

PUBLIC

- Entreprises souhaitant développer et certifier les compétences managériales de leurs collaborateurs
- Salariés prenant des fonctions managériales pour la première fois ou exerçant depuis peu des fonctions managériales pour tout ou partie de leur emploi
- Collaborateurs exerçant des fonctions managériales de proximité depuis plusieurs années et qui souhaitent prendre du recul et donner un cadre réflexif
- Toute personne souhaitant développer ses compétences pour évoluer vers des fonctions managériales

DURÉE

Évaluation préalable : 4 heures (en amont du parcours)

Formation : parcours de 35 à 91 heures

TARIFS



Coût de l'évaluation préalable – d'une durée de 4 heures, avec une mise en situation sur les 4 domaines de compétences :

416,67 € HT soit 500€ TTC

Formation : parcours moyen de 91 heures : **4 550.00** soit **5 460.00€ TTC**

Coût de l'évaluation finale dans le parcours de formation

ACCÈS

Modalités et délais d'accès

Entretien pour le recueil des besoins et après la réalisation de l'évaluation initiale CléA Management

Accès handicap

Possibilité d'adapter les conditions des évaluations, de la formation, les supports et l'accès à la plateforme au handicap de la personne (malvoyance, surdité...)

Pour plus d'informations, prenez contact avec nous.

Christelle BEDRANI est la référente Handicap au sein de Cap Savoir

POINTS FORTS

- 30 ans d'expertise
- Équipe interne de formateurs professionnels **certifiée FUNNY LEARNING® et 4 COLORS®**
- Centre habilité **CléA Management par Certif Pro**

RÉSULTATS ATTENDUS

La formation vous permet de valider les 3 domaines et du domaine transversal pour l'obtention du certificat CléA Management

Présentation du candidat à l'évaluation finale CléA Management

Sanction : validation du CléA Management - RS6269 - certificateur : CERTIF-PRO - date d'enregistrement : 17 février 2023 - et date de d'échéance : 17 août 2028

Détails :

Validation totale / Pas de compensation entre les domaines

Taux de performance : Depuis 2024 : 4 parcours - 3 certifiés

INFORMATIONS

Vos contacts : 0241463068 - contact@capsavoir.org

Responsable de l'action : ERIEAU Ophélie – ophelie.erieau@capsavoir.org

Responsable administrative et financière : Farida AZDOUD - farida.azdoud@capsavoir.org

Référente administrative : Amandine CARON - amandine.caron@capsavoir.org

Formation éligible au CPF : [RS6269](#)