

CléA 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.

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 : Formation mixte

Lieux de formation :

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.
- Outils internes à Cap Savoir
 - Outils fournis par l'entreprise, dans le cadre d'un parcours intra.
 - Capsules Funny Learning et micro-learning.
 - Profil 4Colors®
 - Tests Central Test sur les soft skills du manager.

Équipe pédagogique

Cap Savoir met à votre service 25 ans d'EXPERTISE dans les champs des compétences transversales et comportementales.

Une ÉQUIPE DE PROFESSIONNELS formée aux pédagogies innovantes basées sur les neurosciences : FUNNY LEARNING®, 4 COLORS®, Facilitation Graphique...

PRÉREQUIS - NIVEAU DE SORTIE/PASSERELLES/DURÉE DE VALIDITÉ

- Lire, écrire en français
- Niveau B1 du CECRL
- Utiliser les fonctions de base des outils numériques

MODALITÉS D'ÉVALUATION

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.

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.

Évaluation finale : Présentation d'un rapport professionnelle et soutenance orale

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.

Évaluation des résultats : Questionnaire d'évaluation, transmis 3 à 6 mois après la fin de formation, permet d'évaluer le transfert des acquis sur le poste de travail / en contexte professionnel (Niveau 4 Kirkpatrick).

Certificat : Certificat CléA Management, délivré par Certif'Pro – Code RS6269 – enregistré auprès de France Compétences.

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

Définie en fonction de l'évaluation de départ.

TARIFS

40.00 € HT h / stagiaire

ACCÈS

Modalités et délais d'accès

Admission sans disposition particulière

Accès handicap

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

Pour plus d'informations, prenez contact avec nous.

Laurie LEDROIT est la collaboratrice référente Handicap au sein de Cap Savoir

POINTS FORTS

Cap Savoir met à votre service 25 ans d'EXPERTISE dans les champs des compétences de base, de la communication et des soft skills.

Cap Savoir est un centre de formation certifié **FUNNY LEARNING®** et **4COLORS®**.

RÉSULTATS ATTENDUS

Présentation du candidat à l'évaluation finale CléA Management

Taux de performance : nouveau produit 2024 / 2 parcours en cours de certification

Sanction : le certificat CléA Management est délivré par Certif'Pro - Code RS6269 -certificat enregistré auprès de France Compétences (date d'échéance : 17/02/2028)

INFORMATIONS DIVERSES

Vos contacts : +33241463068 - contact@capsavoir.org



Responsable de l'action : ERIEAU Ophélie - contact@capsavoir.org

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

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

Formation éligible au CPF : OUI