

Complice de votre réussite!

Formation
Intégrer le management
d'équipe dans
son activité professionnelle

Se former, c'est préparer son avenir

FORMATION

Intégrer le management d'équipe dans son activité professionnelle

Se positionner en Meneur /Meneuse

Si vous êtes un leader dynamique avec une passion pour la vente et le marketing, le management commercial est une carrière parfaite pour vous. **En tant que manager commercial, vous serez chargé de superviser les équipes de vente et d'établir des objectifs de vente ambitieux !**

OBJECTIFS

- Fixer ses objectifs concrets, motivants et en adéquation avec les besoins spécifiques de son service
- Organiser les tâches et les missions des collaborateurs.
- Réaliser des entretiens de suivi de performance
- Planifier et animer des réunions d'équipe
- Communiquer de manière appropriée les décisions
- Gérer les situations managériales difficiles
- Maîtriser sa communication

PUBLIC

Professionnels opérationnel qui endossent ou vont endosser un rôle managérial auprès d'une équipe tout en continuant à exercer leurs activités habituelles.

Prérequis

Une expérience professionnelle de 2 ans .Maîtriser les bases d'un ordinateur, avoir une connexion internet stable.

DURÉE

La durée de l'action de formation est estimée à 26 heures dont : **26 heures** dont :

26 heures en e-learning à distance et A partir de 8 heures en cours privés avec un formateur expert en visioconférence et jusqu'à 12 mois d'accès à la plateforme suivant la formule choisie.

Type :

Formation à distance.

PERIODE DE REALISATION :

Les Formations ont été conçues pour être réalisées en 8 semaines. Nous vous recommandons de suivre ce rythme pédagogique pour faciliter votre apprentissage *.

METHODES PEDAGOGIQUES :

Prise de contacts par téléphone et par mail pour convocations et envoi de liens de connexion

Modalité d'évaluation lors de l'épreuve:

Préparation écrite et mises en situation professionnelle .

Sanction :

Formation certifiante éligible au CPF : inscrit au Répertoire Spécifique des certifications et habilitation. « Intégrer le management dans le développement de son activité professionnelle » (Fiche RS : 6516)

Certificateur : Manitude

Inscription à la certification directement auprès de votre conseiller pédagogique de CL Formations & Conseils.

A graphic featuring a hand in a blue and white striped shirt pointing at a search icon and the text 'JOB OFFER'. Below this, the text reads: 'Devenir manager commercial avec un salaire allant de 25 000€ à 43 000€ brut par an.'

Q JOB OFFER

Devenir manager commercial
avec un salaire
allant de
25 000€ à 43 000€ brut par
an.

(*) NEANMOINS VOUS DISEZ SUIVANT LA FORMULE DE 2 OU 3 MOIS POUR REALISER VOTRE ACTION DE FORMATION

PROGRAMME

SÉQUENCE A DISTANCE :

Savoir conduire le changement est nécessaire, que ce soit pour apprendre, pour manager ou vendre. Vaincre la résistance au changement est une nécessité. Vous allez comprendre comment faire changer les autres et les faire évoluer jusqu'à obtenir une pleine coopération. C'est une aptitude clé en tant que manager.

Introduction Management

Piloter le changement

- Valoriser le changement pour développer l'investissement et l'agilité de l'équipe
- Acquérir les bons réflexes pour changer
- Aider les autres à changer

Manager avec les couleurs D.I.S.C

Mieux communiquer avec le D.I.S.C

- Comprendre le profil DISC
- Analyser le comportement de ses collaborateurs à travers la matrice DISC
- Développer son agilité relationnelle et gagner en leadership
- Mieux communiquer en cas de conflits

Organiser votre activité

Savoir organiser son équipe

- Maîtriser le RACI
- Reconnaître et supprimer les non-valeurs ajoutées
- Travailler les 5S pour améliorer l'efficacité de l'équipe
- Mettre en place un processus d'amélioration continue
- Définir des objectifs SMART pour son équipe



Piloter votre équipe

Maîtriser le pilotage des équipes

- Présentation les 4 styles de leadership de Kenneth Blanchard

- Définir le niveau de compétence où d'engagement : Faible, Moyen, Fort

- Adapter son style de leadership aux niveaux de ses collaborateurs

- Diriger ses collaborateurs efficacement

- Coacher ses collaborateurs efficacement

- Epauler ses collaborateurs efficacement

- Déléguer efficacement

- Communiquer une décision difficile

- Accompagner au changement

Audit Opérationnel

- Modéliser votre activité de façon logique et décrire un fonctionnement idéal
- Analyser votre activité et identifier les dysfonctionnements
- Analyser les causes des écarts en découvrant la vraie source Concevoir des plans correctifs efficaces

-

Animer et dynamiser

Animer son équipe avec la Fish Philosophy

- Identifier les ressorts de la motivation
- Adopter une attitude positive face aux difficultés
- Transformer les problèmes en jeux
- Illuminer la journée de ses collaborateurs

Coacher vos équipes

- Le coaching sportif selon Don Shula
- Coacher pour comprendre les erreurs
- Coacher pour devenir parfait
- Les erreurs flagrantes de coaching et comment les éviter



Relations avec la hiérarchie

- Découvrir ce qui est attendu de vos supérieurs
- Conformer-vous aux demandes de votre manager !
- Soyez force de proposition
- Comment obtenir une décision d'un supérieur

Leadership

Positionner son rôle de leader

- Définir l'ADN du leader
 - Développer sa vision du poste
 - Utiliser les valeurs pour fédérer son équipe
 - Agir en personne morale pour prendre du recul
 - Assoir sa légitimité
 - Tenir le cap à bon escient
 - Placer son autorité au bon niveau
 - Communiquer avec enthousiasme et empathie
- Être exemplaire en toute situation

Déléguer

Le process de délégation

- La matrice de Blanchard : Compétence et engagement
- Les 4 phases du process pour parvenir à déléguer
- Définir le contrat de collaboration
- Phase1 : Diriger
- Phase2 : Coacher-Former
- Phase3 : Epauler
- Phase4 : Déléguer

Motiver ses collaborateurs

- Identifier les zones de démotivation
- Fixer un objectif de motivation
- Pratiquer une écoute active
- Aider son collaborateur à changer
- Coacher en tenant compte de la personnalité du coaché
- Faire pratiquer jusqu'à la perfection



Recadrer ses collaborateurs

- Les 4 phases du recadrage
- Adopter une démarche factuelle
- Présenter les faits
- Aider le collaborateur à prendre conscience des conséquences de ses actes
- Faire rédiger un plan correctif • Assurer le suivi du plan

Gestion des conflits

- Connaître et comprendre les conflits
- Préparer sa résolution des conflits
- Résoudre un conflit
- Arbitrer un conflit

Préparer ses réunions et comités de direction efficacement

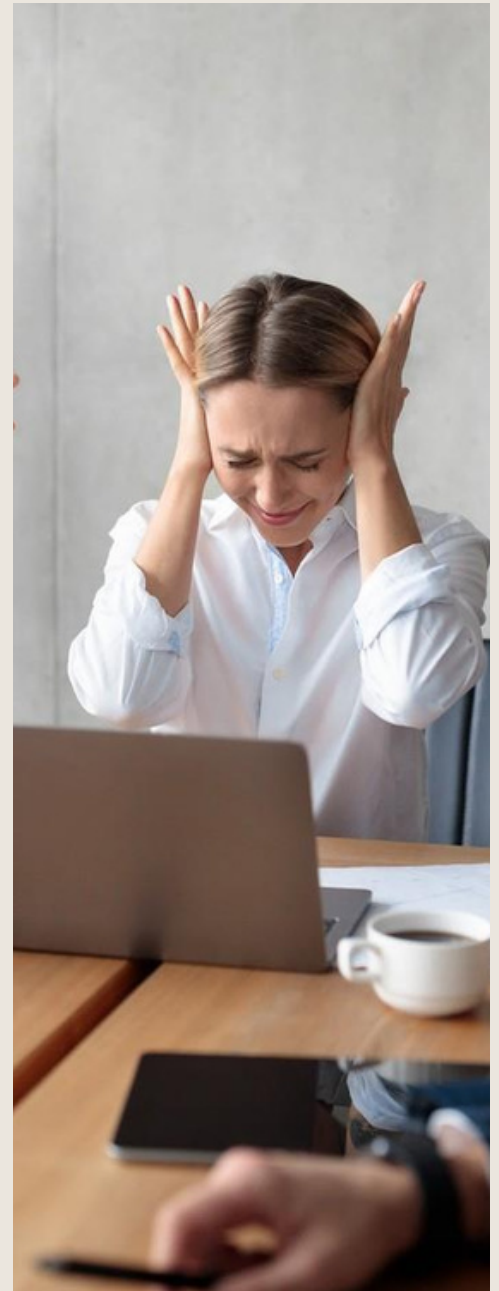
- Les différents types de réunions et comités
 - Préparer vos réunions et comités de direction faire les invitations
 - Les rôles à respecter pour bien gérer vos comités et réunions
- Animer ses réunions et comités efficacement
- Rédiger le compte-rendu d'une réunion

Animer ses réunions et comités efficacement

- Compte rendu de réunion et suivi Animer ses réunions d'équipe Mise en pratique
- Auto-évaluation

Rendre ses réunions et comités efficaces

- Evaluation initiale sur rendre ses réunions efficaces
- Le compte rendu de réunion et son suivi
- Mise en pratique : Rédiger un compte-rendu de réunion



Gérer les situations difficiles

- Evaluation initiale sur Gérer les situations difficiles
- Situations difficiles : Le méticuleux
- Situations difficiles : Le chuchoteur
- Situations difficiles : Le Retardataire
- Situations difficiles : Le disque rayé
- Situations difficiles : Le Ronchon
- Situations difficiles : L'autorité
- Situations difficiles : L'attaquant
- Situations difficiles : L'expérimenté
- Situations difficiles : L'homme pressé
- Situations difficiles : Le fayot
- Situations difficiles : Le désintéressé
- Gérer les situations difficiles
- Réunion parfaite
- Réunion à distance



Bien manager à distance

- A distance, qu'est-ce qui change ?
- Modifier le RACI et les réunions
- Animer à distance
- Savoir repérer les signaux faibles
- Créer un reporting efficace

Total temps estimé à distance :26 heures

et à partir de 8 heures en cours privés suivant la formule choisie



Au cours de la réalisation de l'action, des supports de cours digitalisés en vidéo sont mis à la disposition du stagiaire, sur une plateforme e-learning accessible à l'url suivant :

<https://clformationsetconseils.cloudelearning.fr>

Le suivi de l'action de formation, pour la séquence réalisée à distance, sera effectué au moyen de travaux que le stagiaire devra réaliser sur ordinateur sur la plateforme pédagogique e-learning de **C L Formations & Conseils** <https://clformationsetconseils.cloudelearning.fr>, ou sur des logiciels tiers.

Les exercices et travaux à effectuer par le stagiaire prendront la forme de tests, quizz ou mises en situation professionnelle. Ceux-ci devront être réalisés tout au long de la période de réalisation de l'action de formation.

A l'issue de la formation, les stagiaires recevront une attestation de formation de la part de **CL Formations & Conseils**. Celle-ci sera envoyée par mail.

Modalités d'inscription :

Votre formation démarrera à la **date choisie*** lors de votre inscription. Cette inscription se fait en ligne et vous indique explicitement le montant de vos droits CPF. Elle est possible par téléphone au 09.52.80.17.58 ou par mail à contact@cl-formationsetconseils.fr

En début de formation, vous recevrez par mail vos identifiants d'accès à notre plateforme en ligne qui contient l'ensemble des supports, vidéos et exercices à réaliser à la maison.

Un délai minimum **obligatoire et incompressible** entre la validation de la demande d'inscription par l'organisme de formation sur mon compte formation et l'entrée en formation du stagiaire de **11 jours ouvrés**.

Si vous êtes en situation d'handicap, merci de contacter notre référent handicap : lucas.lombard@cl-formationsetconseils.fr afin que nous puissions adapter votre parcours.

Modalités d'assistance du stagiaire lors de la séquence de formation réalisée à distance :

1/Les compétences et les qualifications des personnes chargées d'assister le bénéficiaire de la formation.

Sany Triki : Master en Productivité et qualité, consultante formatrice auditrice en vente, management, gestion de la vente et du marketing consulting en commerce, vente et management.

Joseph Makki : Licence en Marketing & Management Certificats : TOEFL, DELF, en Compétences de communication, Google AdWords, en Intelligence Emotionnelle, en Résolution Créative des Problèmes, en Fret & Logistique Diplômé en Marketing & Management, expérience de 6 ans en Management, Marketing digital, Branding, Négociation, Vente et Logistique. 10 ans d'expérience dans la création des sites web et des logiciels, sans oublier tout ce qui en relation avec l'informatique. Formateur très motivé, adore son métier et l'exerce avec passion.

Un coach personnel parraine la formation pour que le stagiaire puisse poser des questions et ne soit pas lâché sans accompagnement devant le contenu de la formation. Ce point est crucial pour le suivi d'une formation entièrement en ligne.

2/Les modalités techniques selon lesquelles le stagiaire est accompagné ou assisté, les périodes et les lieux mis à disposition pour s'entretenir avec les personnes chargées de l'assister ou les moyens dont il dispose pour contacter ces personnes.

Pendant toute la durée de la formation, le stagiaire est accompagné via la messagerie intégrée à la plateforme e-learning de **CL Formations & Conseils**, il peut également demander un accompagnement technique ou pédagogique par e-mail, par téléphone sur laquelle le stagiaire peut échanger en direct avec son formateur, ou l'équipe pédagogique.

Le stagiaire peut contacter **CL Formations & Conseils** au 09 52 80 17 58, du lundi au vendredi de 9h à 12 h et de 14h à 17h ou à l'adresse contact@cl-formationsetconseils.fr pour toute assistance d'ordre technique ou pédagogique.

3/ Les délais dans lequel les personnes en charge de son suivi sont tenues de l'assister en vue du bon déroulement de l'action, lorsque cette aide n'est pas apportée de manière immédiate.

Une assistance sera apportée au stagiaire dans un délai de 24h ouvrables après l'envoi d'un e-mail à l'adresse : contact@cl-formationsetconseils.fr

Moyens pédagogiques et techniques mis à disposition du stagiaire :

Dans le cadre de la réalisation de la séquence de la formation réalisée à distance, un accès individuel sera ouvert au nom du stagiaire, sur la plateforme en ligne de **CL Formations & Conseils**. Cette plateforme pédagogique, qui prend la forme d'un e-learning Management System (L.M.S) accessible au moyen d'une simple connexion internet, regroupe :

1. *Les cours* : cours en ligne actualisés, cours vidéo ou audio visionnables en ligne.
2. *Les exercices d'évaluation* : réalisation d'études de cas et mises en situation professionnelle, quiz type QCM.

Tarifs :

Le parcours de votre formation dépend de la formule choisie, lors de votre inscription sur la plateforme mon compte formation.

Formule de Base à 2590 euros :

- ✓ Accès illimité à la formation **jusqu'à 2 mois**
- ✓ Horaires d'ouverture **du lundi au samedi : 9h – 20h**
- ✓ Accompagnement à l'installation
- ✓ Assistance technique et pédagogique par téléphone, SMS, courriel, tchat, visio- conférence sous 24h
- ✓ **8 heures de cours particuliers** avec un professionnel-expert en visio-conférence
- ✓ Vidéos **accessibles 6 mois**
- ✓ Supports téléchargeables
- ✓ Contenu pédagogique récapitulatif
- ✓ **Frais de passage de la certification incluse**

Formule d'Excellence à 2790 euros :

- ✓ Accès illimité à la formation **jusqu'à 3 mois**
- ✓ Horaires d'ouverture **du lundi au samedi : 8h30 – 21h00 dimanche et jours fériés**
- ✓ Accompagnement à l'installation
- ✓ Assistance technique et pédagogique **prioritaire** par téléphone, SMS, courriel, tchat, Visio-conférence sous 24h

- ✓ **12 heures de cours particuliers avec un professionnel-e** en visio-conférence
- ✓ Vidéos accessibles 1 an
- ✓ Supports téléchargeables
- ✓ Contenu pédagogique récapitulatif
- ✓ **Suivi après formation : 3 rendez-vous selon les besoins, valable 1 an**
- Frais de passage de la certification incluse**

Evaluation des résultats et modalités de suivi de l'action de formation :

Chaque fin d'un chapitre (ex : cours vidéo) de la plateforme de formation à distance est enregistrée et conservée dans la base de données de la plateforme. Un rapport nominatif peut être édité à tout moment pour vérifier l'assiduité et la complétion de chapitres, et suivre l'exécution de l'action.

Au cours de la réalisation de la séquence de l'action de formation à distance, **les acquis** des stagiaires seront **évalués** grâce à différents tests en ligne (quiz type QCM, étude de cas, mise en situation etc...

[Des e-mails de relance pourront également être adressés au Stagiaire, lorsque celui-ci n'aurait pas exécuté la totalité de l'action de formation. Un travail personnel peut être demandé au stagiaire en dehors de ses cours.](#)

Modalités de sanction de l'action de formation :

L'action de formation est sanctionnée par le passage d'une certification qui a vocation à sanctionner un ensemble de compétences. Elle permet d'obtenir la certification

L'inscription au passage de cette certification est réalisée **par CL Formations & Conseils**

La formation donne lieu, dans tous les cas, à la remise d'une attestation de formation au format PDF envoyée par mail par **CL Formations & Conseils** à la fin de la formation.

Modalités de certifications :

1/ Résultats attendus à l'issue de la formation

- Fixer des objectifs concrets, motivants et en adéquation avec les besoins spécifique de son service
- Organiser les tâches et les missions des collaborateurs
- Réaliser des entretiens de suivi de performance
- Planifier et animer des réunions d'équipe
- Communiquer de manière appropriée les décisions.
- Gérer les situations managériales difficiles
- Maîtriser sa communication

2/ Certificateur et certification professionnelle

Certificateur : Manitude

Certification : la formation prépare à la certification intitulée "Intégrer le management d'équipe dans son activité professionnelle" détenue par **MANITUDE** et enregistrée le 09/02/2024 sous le numéro RS 6516 au répertoire spécifique France Compétence.

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/5898/>

3/ Modalités d'évaluation lors de l'épreuve

Préparation écrite et mises en situation professionnelle.

4/ Délivrance de la certification :

Résultat délivré au stagiaire dans un délai d'un mois maximum après la réalisation de la certification.



4.9/5



La note moyenne de l'ensemble de notre catalogue de formation est de 4.9/5*

* Source site Avis vérifiés février 2024