

Management collaboratif

CATEGORIE : C

Vue d'ensemble

Domaine(s) d'activité professionnel dans lequel(s) est utilisé la certification :

Transverse : ■ **dans tout secteur d'activité, secteur public et privé**

Code(s) NAF : **65.11Z**, **47.19A**, **84.21Z**, **86.10Z**,
69.10Z, **17.22Z**, **13.30Z**

Code(s) NSF : **413**, **315**, **320**

Code(s) ROME : **M1701**, **M1301**, **D1301**, **M1402**, **C1101**

Formacode : **32032**

Date de création de la certification : **04/01/2010**

Mots clés : **Accompagnement**, **leadership**,
Animation d'équipe, **Management collaboratif**

Identification

Identifiant : **3089**

Version du : **17/10/2017**

Références

Consensus, reconnaissance ou recommandation :

Formalisé :

■ **néant**

Non formalisé :

■ [**Management de proximité - nouveau pilier de performance**](#)

Descriptif

Objectifs de l'habilitation/certification

Dans un contexte économique changeant et complexe, l'entreprise doit permettre aux collaborateurs occupant ou appelé à en occuper des fonctions managériales, dans le cadre professionnel ou dans le cadre de l'insertion de demandeur d'emplois, de progresser dans leurs pratiques pour pouvoir s'adapter aux nouveaux comportements issus de la diversité (éducative - générationnelle - culturelle) et impactés par les évolutions technologiques et digitales.

Au service de stratégie de plus en plus agile, le manager doit dans ce contexte d'évolution permanente, permettre de maintenir la cohésion dans ses équipes, l'engagement et la motivation.

Il adopte une posture de leader afin de conduire ses équipes dans une direction porteuse de sens et avec un management collaboratif et coopératif, soucieux du bien-être individuel et collectif.

La certification proposée répond donc à cette problématique inhérente à chaque entreprise, en aidant les managers à préparer leurs équipes à travailler ensemble, les organiser; les animer, les motiver, les fédérer.

Lien avec les certifications professionnelles ou les CQP enregistrés au RNCP

■ Néant

Descriptif général des compétences constituant la certification

Activité 1 : Constitution de l'équipe

Tâche 1 : Connaissance de soi et des autres

Analyser son mode de fonctionnement professionnel en identifiant ses préférences cérébrales par l'utilisation d'outils adaptés pour gérer ses sources de frustration et stress facteurs freinant à un management

Public visé par la certification

Tous publics

dynamique.

Identifier et analyser les modes de comportements des collaborateurs pressentis pour l'équipe pour favoriser des relations interpersonnelles harmonieuses.

Identifier les potentiels et les complémentarités des membres de l'équipe en organisant des conditions favorables basées sur des règles d'usages partagées, pour permettre leurs développements et leurs valorisations.

Tâche 2 : Constitution de l'équipe.

Participer au recrutement interne ou externe des membres de l'équipe, en tenant compte des fiches de poste, des profils attendus et de ceux des candidats pour mettre en place des conditions permettant de réduire les écarts entre compétences acquises et requises.

Organiser la composition de l'équipe en fonction des complémentarités identifiées, des différences générationnelles, culturelles et éducationnelles pour permettre une cohérence efficace et harmonieuse.

Identifier des personnes relais, en repérant les talents et compétences fortes et en mettant en place des principes de collaboration pour obtenir une équipe structurée.

Activité 2 : organisation et planification des activités

Fixer des objectifs réalistes, réalisables et porteurs de sens pour fédérer l'équipe autour d'une vision commune.

Elaborer une feuille de route visant l'atteinte des objectifs pour aider l'organisation des activités par étapes.

Organiser les différentes activités dans un mode de gestion de projet transverse en veillant à maîtriser le temps et les priorités pour créer une planification efficace.

Hiérarchiser et déléguer les tâches en fonction des compétences, disponibilités, responsabilités de chaque membre de l'équipe pour optimiser les ressources humaines mobilisées et favoriser l'autonomie.

Assurer le suivi organisationnel, logistique et des résultats financiers, en utilisant des tableaux de bords dotés d'indicateurs pour décider et mettre en place des actions correctives.

Gérer l'ensemble des risques pouvant impacter la continuité des activités pour maintenir la dynamique de l'équipe et atteindre les objectifs

Activité 3 : Communication dans les équipes

-Utiliser un mode de communication adapté à un management soit vertical soit transverse en s'alignant à la culture de l'organisation pour donner de la cohérence au management.

Organiser et conduire des réunions, en utilisant des techniques d'animation (de type brainstorming et workshop) et de compréhension des signes non verbaux pour maintenir le dynamisme et détecter des signes de non approbation.

Conduire des entretiens, en face à face ou à distance, en utilisant des techniques de communication verbales et non verbales, en recherchant à créer du lien, pour réguler les membres de l'équipe

Gérer les situations et personnalités difficiles, facteurs de stress, en utilisant des repères juridiques en déterminant les limites de responsabilités, pour ne pas impacter la poursuite des activités et l'harmonie dans les relations interpersonnelles préalablement construites.

Communiquer sur les défis du changement en adoptant une communication positive, assertive, sécurisante et directe tout en faisant preuve d' « écoute active » pour conduire les équipes.

Activité 4 : Motivation et fidélisation

Identifier les leviers de motivation et les zones de préférences relationnelles des membres de l'équipe pour adapter son mode managérial.

Elaborer et présenter une argumentation soutenue par des supports pour faciliter le partage de sens et faire apparaître la trajectoire donnée au projet pour créer l'engagent au sein de l'équipe.

Utiliser des techniques de reconnaissance, de valorisation de félicitations pour maintenir et développer la motivation des équipes.

Créer des conditions favorables au bien-être des équipes en mettant en place différents rituels (prendre le café ensemble, favoriser la conciliation vie personnelle et professionnelle...) pour créer du lien et le sentiment d'appartenance.

Créer des conditions d'épanouissement au travail, facteur de créativité et d'esprit collaboratif pour développer la coopération et l'échange.

Mettre en place du suivi collectif et individualisé, en organisant les actions répondant aux besoins éventuellement constatés, pour assurer un développement des compétences nécessaires à l'employabilité individuelle et la réussite collective et détecter les talents à fidéliser.

Détecter les risques de stress, en accompagnant les situations de changement pour maintenir la dynamique du groupe.

Faire preuve de leadership en développant la coopération d'équipe et transverse, en stimulant l'initiative et la mise en œuvre des idées, pour renforcer le sentiment de contribution et de confiance en soi.

Modalités générales

La formation est dispensée en continue et en inter / en intra.

La formation est dispensée en 4 modules pour une durée allant de 10 (70 heures) à 15 jours (105 heures) en fonction du niveau de l'apprenant et de ses objectifs.

Les modules peuvent être suivis en discontinu sur une durée maximum de 5 ans. La pédagogie privilégiée est le présentiel avec de nombreuses séquences participatives (mises en situations, étude de cas, auto positionnement...), quelques modules pourront intégrer des éléments en E Learning principalement sur les notions théoriques.

Module 1 : Constitution de l'équipe

De 14 heures à 28 heures

Module 2 : Organisation et planification des activités

De 14 heures à 28 heures

Module 3 : Communication dans les équipes

De 21 heures à 42 heures

Module 4 : Motivation et fidélisation

De 21 heures à 28 heures

Liens avec le développement durable

niveau 1 : Certifications et métiers qui internalisent le développement durable. Les activités et compétences mobilisées mettent en oeuvre des matériaux et produits moins polluants

Valeur ajoutée pour la mobilité professionnelle et l'emploi

Pour l'individu

La certification aux compétences du management collaboratif permet de faire progresser les participants dans leur fonction et leurs responsabilités.

Elle s'adresse non seulement à des futurs managers mais permet aussi de professionnaliser les managers déjà en poste. Cela permet de conforter leurs interventions managériales et d'être ainsi reconnus dans cette posture nécessitant une réelle légitimité. Cette certification leur offre des atouts pour faciliter leur progression professionnelle et leur employabilité. Par son caractère transverse, elle facilite l'insertion et les mobilités professionnelles dans et en dehors de l'entreprise.

Le management est fondamental mais sans compétences réelles, il peut avoir des effets contraires à ceux attendus. L'individu qui assure à l'entreprise un management structuré, structurant et à la fois engageant pour les collaborateurs est sans nul doute un facteur positif pour son employabilité et sa relation avec son équipe actuelle ou future.

Pour l'entité utilisatrice

La certification aux compétences du management collaboratif développe une valeur ajoutée certaine dans l'organisation et les perspectives de développement des entreprises. L'utilité de cette certification pour l'entreprise qui en est utilisatrice repose sur la constitution et l'organisation stratégique des équipes pour une performance durable, en investissant sur la qualité de la communication et des relations humaines favorables à plus de motivation et d'implication.

Cette certification accroît le niveau d'autonomie des managers qui en font ensuite de même avec leurs collaborateurs. Cette succession d'effets positifs contribue fortement à un bien-être au travail et à des conditions favorables au développement de chacun.

Cette certification permet à l'entité utilisatrice de veiller à ce que le socle de compétences managérial est bien acquis auprès de ses managers, cela en vue de lutter contre des Risques Psychosociaux trop souvent dus à un management trop approximatif et maladroit.

Evaluation / certification

Pré-requis

Avoir travaillé 2 ans en entreprise privée ou publique

Niveau BAC

Compétences évaluées

Activité 1 : Constitution de l'équipe

Tâche 1 : Connaissance de soi et des autres.

Analyser son mode de fonctionnement professionnel en identifiant ses préférences cérébrales par l'utilisation d'outils adaptés pour gérer ses sources de frustration et stress facteurs freinant à un management dynamique.

Identifier et analyser les modes de comportements des collaborateurs pressentis pour l'équipe pour favoriser des relations interpersonnelles harmonieuses.

Identifier les potentiels et les complémentarités des membres de l'équipe en organisant des conditions favorables basées sur des règles d'usages partagées, pour permettre leurs développements et

Centre(s) de passage/certification

- COEF CONTINU 43, avenue Foch 54000 NANCY
- COEF CONTINU rue du général de reffye, 88000 EPINAL

leurs valorisations.

Tâche 2 : Constitution de l'équipe.

Participer au recrutement interne ou externe des membres de l'équipe, en tenant compte des fiches de poste, des profils attendus et de ceux des candidats pour mettre en place des conditions permettant de réduire les écarts entre compétences acquises et requises.

Organiser la composition de l'équipe en fonction des complémentarités identifiées, des différences générationnelles, culturelles et éducationnelles pour permettre une cohérence efficace et harmonieuse.

Identifier des personnes relais, en repérant les talents et compétences fortes et en mettant en place des principes de collaboration pour obtenir une équipe structurée.

Activité 2 : organisation et planification des activités

Décliner les objectifs collectifs en objectifs individuels, réalistes, réalisables et porteurs de sens pour fédérer l'équipe autour d'une vision commune.

Elaborer une feuille de route visant l'atteinte des objectifs pour aider l'organisation des activités par étapes.

Organiser les différentes activités dans un mode de gestion de projet transverse en veillant à maîtriser le temps et les priorités pour créer une planification efficace.

Hierarchiser et déléguer les tâches en fonction des compétences, disponibilités, responsabilités de chaque membre de l'équipe pour optimiser les ressources humaines mobilisées et favoriser l'autonomie.

Organiser le suivi organisationnel, logistique et des résultats financiers, en utilisant des tableaux de bords dotés d'indicateurs pour décider et mettre en place des actions correctives.

Activité 3 : Communication dans les équipes

Conduire des réunions, en utilisant des techniques d'animation (de type brainstorming et workshop) et de compréhension des signes non verbaux pour maintenir le dynamisme et détecter des signes de non approbation.

Conduire des entretiens, en face à face ou à distance, en utilisant des techniques de communication verbales et non verbales, en recherchant à créer du lien, pour réguler les membres de l'équipe

Gérer les situations et personnalités difficiles, facteurs de stress, en utilisant des repères juridiques en déterminant les limites de responsabilités, pour ne pas impacter la poursuite des activités et l'harmonie dans les relations interpersonnelles préalablement construites.

Communiquer sur les défis du changement en adoptant une communication positive, assertive, sécurisante et directe tout en faisant preuve d'« écoute active » pour conduire les équipes.

Activité 4 : Motivation et fidélisation

Identifier les leviers de motivation et les zones de préférences relationnelles des membres de l'équipe pour adapter son mode managérial.

Elaborer et présenter une argumentation soutenue par des supports pour faciliter le partage de sens et faire apparaître la trajectoire donnée au projet pour créer l'engagement au sein de l'équipe.

Utiliser des techniques de reconnaissance, de valorisation de félicitations pour maintenir et développer la motivation des équipes.
Mettre en place le suivi individualisé, en organisant les actions répondant aux besoins éventuellement constatés, pour assurer un développement des compétences nécessaires à l'employabilité individuelle et la réussite collective et détecter les talents à fidéliser.
Détecter les risques de stress, en accompagnant les situations de changement pour maintenir la dynamique du groupe.
Faire preuve de leadership en développant la coopération d'équipe et transverse, en stimulant l'initiative et la mise en œuvre des idées, pour renforcer le sentiment de contribution et de confiance en soi.

Niveaux délivrés le cas échéant (hors nomenclature des niveaux de formation de 1969)

néant

La validité est Permanente

Possibilité de certification partielle : oui

Étendue de la certification partielle :

4 composantes

Composante 1 : Constitution de l'équipe

Composante 2 : Organisation et planification des activités

Composante 3 : Communication dans les équipes

Composante 4 : Motivation et fidélisation dans les équipes

Durée de validité des composantes acquises :

5 ans

Durée accordée pour valider les composantes manquantes :

5 ans

Matérialisation officielle de la certification :

certificat de compétences

Plus d'informations

Statistiques

Depuis 2010, plus de 350 personnes ont été formées.

Une moyenne de 50 personnes formées / an.

Autres sources d'information

<http://www.coefcontinu.com>