

Compétences	Modalités d'évaluation	Critères d'évaluation
<p>Compétence 1 : Mettre en œuvre son modèle managérial en délimitant son périmètre d'action et en prenant en compte le contexte de travail hybride afin de s'assurer de l'engagement de l'équipe</p>	<p>Présentation d'un dossier de pratiques professionnelles Durée de présentation au jury : 20 minutes Durée de l'entretien technique : 20 minutes</p> <p>Le candidat doit présenter un cas pratique tiré de ses pratiques professionnelles dans lequel il va :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Présenter le contexte de l'entreprise et son rôle de manager - Décrire son modèle managérial et sa mise en œuvre effective - Démontrer l'adaptation de son style de management face aux différentes situations rencontrées et notamment en cas de conflits ou de gestion de personnalité difficile 	<p>Développement du modèle managérial :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le périmètre d'action est défini en termes de missions et responsabilités - Les objectifs traduisent de façon cohérente la stratégie globale de l'entreprise - Les zones de confort en termes de posture managériale sont identifiées - Les axes de progrès en termes de posture managériale sont repérés et évalués.
<p>Compétence 2 : Adapter son style de management, en tenant compte des difficultés individuelles, des différents styles des personnalités composant l'équipe et des modalités de travail afin de renforcer la motivation et lever les freins au changement</p>		<p>Adaptation du style de management :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les profils des collaborateurs sont qualifiés et les personnalités difficiles sont repérées - Le style de management est adapté aux personnes et aux situations rencontrées - Le niveau d'autonomie de chaque membre de l'équipe est pris en compte - Les techniques de management favorisent la cohésion de groupe et la montée en compétences - Les résistances sont levées
<p>Compétence 3 : Anticiper la mise en place des conditions de travail en adéquation avec la stratégie inclusive</p>		<p>Prise en compte du handicap :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les besoins en aménagement des postes (matériel, horaire, etc.) selon le handicap (physique, psychique, etc.) sont établis

de l'entreprise et en mobilisant les ressources utiles, afin de favoriser l'intégration des personnes en situation de handicap

Compétence 4 :

Structurer et adapter sa communication professionnelle, selon les situations et les informations à transmettre, en présentiel ou à distance, de façon à maîtriser le flux d'information montant et descendant dans un contexte fluctuant source de conflit potentiel

Compétence 5 :

Organiser et suivre l'activité de l'équipe, en mettant en place des outils de pilotage pertinents afin d'optimiser les ressources disponibles et d'anticiper les risques psychosociaux

Compétence 6 :

Animer efficacement son équipe, que ce soit en présentiel ou à distance, en favorisant l'autonomie et la responsabilisation

- Décrire la mise en œuvre effective ou envisagée de l'intégration d'une personne en situation de handicap
- Présenter les flux d'informations dans l'entreprise et la communication managériale mise en place
- Présenter les outils d'organisation et de suivi de l'activité de l'équipe
- Présenter la mise en œuvre effective de l'animation de l'équipe dans toutes ses dimensions (outils, techniques, leviers, etc.)
- Détailler la mise en œuvre de l'accompagnement individuel et collectif ;
- Présenter les outils d'évaluation et leur mise en œuvre

Entretien technique avec le jury :

- Les personnes ressources internes et externes à l'entreprise sont identifiées et recensées
- La notion de télétravail est prise en compte dans les aménagements le cas échéant

Communication managériale :

- La communication est adaptée à la cible
- Les techniques de communication sont mises en œuvre
- Les modes de transmission des informations sont adaptées au travail en présentiel ou à distance
- Les sources ou risques de conflit sont précisés et anticipés

Pilotage de l'activité :

- Les objectifs fixés pour l'équipe sont en adéquation avec les ressources disponibles
- Les plannings sont conformes au droit du travail et opérationnels
- Les missions et les tâches de chacun sont précisées
- Les risques psychosociaux inhérents à l'activité sont identifiés et anticipés

Animation de l'équipe :

- Les leviers de motivation sont identifiés et motivés
- Les outils de motivation sont proposés ou mis en œuvre à bon escient
- Les outils et techniques d'animation sont explicitées

<p>individuelle et collective afin de développer la cohésion et l'esprit d'équipe</p>	<p>L'entretien technique se déroule obligatoirement à l'issue de la présentation du dossier de pratiques professionnelles.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - La prise de décision et l'autonomie sont favorisées - Les objectifs de l'équipe sont clairs et SMART
<p>Compétence 7 : Accompagner individuellement et/ou collectivement son équipe, en présentiel et à distance, lors des réunions /formations /entretiens d'évaluation / de motivation ou de recadrage, afin de maintenir la dynamique et l'implication des collaborateurs</p>		<p>Accompagnement des collaborateurs :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les réunions sont ordonnancées et objectivées - Les réunions prévues sont justifiées - Les temps d'entretien individuels sont planifiés - Les temps d'entretien sont préparés (plan, trame, objectifs, etc.) - Les besoins en formation et en développement des compétences sont identifiés - Une réponse à ces besoins en formation est apportée
<p>Compétence 8 : Évaluer la performance des collaborateurs, en élaborant des indicateurs de suivi permettant la mise en place d'actions correctives, afin d'atteindre les objectifs fixés</p>		<p>Évaluation de la performance :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Des tableaux de bord sont mis en place et opérationnels - Les indicateurs sont adaptés au contexte de management - Des objectifs individuels sont fixés - Les objectifs fixés sont réalistes et réalisables - Des actions de remédiation sont prévues