

Intitulé du projet de certification : Manager la performance et accompagner le changement

Description du métier, de l'activité ou de la situation professionnelle à partir duquel le dispositif de formation visant la certification est initié :

La certification vise les compétences complémentaires utilisées par les professionnels (managers ou professionnels ayant vocation à devenir managers) dans leurs activités liées au pilotage d'équipe et/ou de projet. En complément de leurs compétences cœur de métier, ces compétences sont mobilisées pour gérer des situations de management dans contexte de changement, de crise ou de conflit, en identifiant un plan d'actions adapté aux enjeux de l'entreprise et au profil de l'équipe (notamment le caractère intergénérationnel de ses membres et les problématiques d'inclusion).

REFERENTIEL DE COMPETENCES	REFERENTIEL D'EVALUATION	
	MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
C1. Identifier les enjeux de l'organisation et les facteurs de motivation des collaborateurs, en analysant la situation d'encadrement, les enjeux de l'entreprise, et en identifiant les risques de facteurs psychosociaux et les éventuelles situations de handicap, afin d'adopter une posture d'encadrement appropriée	<p>M1. Cas pratique : Le candidat analyse une situation de management, évalue sa posture et propose oralement un plan d'action managérial.</p> <p><i>Epreuve d'une durée de 20 minutes (10 minutes de préparation et 10 minutes de restitution).</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Le candidat identifie son profil managérial en cohérence avec l'analyse de la situation d'encadrement : l'analyse prend en compte le niveau de responsabilité, le profil des membres de l'équipe, et les enjeux de l'entreprise. - Il identifie les situations de handicap nécessitant une prise en compte et propose des dispositions pour y répondre. - Il évalue les risques psychosociaux et préconise les adaptations nécessaires. - Le plan d'action est concret et en adéquation avec son profil et les objectifs de l'entreprise : il définit des actions, précise leurs objectifs, les outils utilisés, et leur planification. Le plan d'action est établi dans le respect du cadre réglementaire (obligations RH, formation continue, risques psychosociaux, inclusion...).

C2. Etablir une nouvelle procédure organisationnelle adaptée au contexte de changement, de crise ou de conflit, en définissant les outils à utiliser et leurs modalités d'utilisation, en identifiant les ajustements des méthodes de travail à intégrer par la mise en place d'une planification et du suivi des activités, dans le respect de la politique RSE dans l'entreprise afin d'accompagner opérationnellement l'équipe vers le changement

C3. Choisir un mode managérial, en prenant en compte le contexte de l'entreprise (évolutions technologiques, économiques, réglementaires, situations de changement, de crise, dégradées) et la composition de l'équipe, en définissant une stratégie de management adaptée, et en identifiant les dispositions favorisant l'inclusion, afin d'orienter l'équipe vers le changement

M2. Mises en situation professionnelle :
D'après une situation professionnelle donnée de changement, une crise ou de conflit :

- Le candidat établit des préconisations organisationnelles en réponse à la situation (C2)
- Le candidat engage un dialogue et défend sa position pour résoudre la situation (C3)
- Le candidat transmet une consigne et gère les réactions de ses collaborateurs (C4)

Epreuve de 25 minutes (10 minutes de préparation des préconisations organisationnelles, 15 minutes de mise en situation à l'oral), évaluée par un professionnel consultant/coach en management ou en RH.

- Le candidat établit des propositions organisationnelles adaptées à la situation : il précise les actions, les objectifs (formalisés de manière SMART), et leur planification (utilisation conforme d'un diagramme de Gantt) et modalités de mise en œuvre.
- Il argumente les ajustements des méthodes de travail en s'appuyant sur les éléments contextuels de la mise en situation proposée.
- Il intègre dans son raisonnement la politique RSE de l'organisation.
- Le candidat analyse le contexte de la situation proposée et identifie parmi les 4 modes managériaux principaux celui qui est le plus adapté.
- D'après le choix du mode managérial, il définit une stratégie de management et l'applique durant toute la mise en situation. Il propose des solutions argumentées, concrètes, réalisables, mesurables et apportant une réponse à la situation : il mentionne les propositions organisationnelles.
- Il adopte une posture et des outils de communication en adéquation avec le mode managérial choisi. Les termes de communication utilisés sont adaptés au contexte professionnel et à la stratégie visée.

<p>C4. Communiquer sur les exigences professionnelles auprès de ses collaborateurs, en précisant les objectifs individuels et collectifs et le fonctionnement de l'équipe, afin de fédérer les membres de l'équipe</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Le candidat énonce les nouvelles exigences professionnelles mises en place : il rappelle le cadre réglementaire et les contraintes du métier, il présente les ajustements apportés au fonctionnement de l'équipe, il annonce les objectifs individuels et collectifs. - Il utilise des techniques de communication adaptées et s'assure de la bonne réception et de la compréhension des informations : il communique sans distorsion de l'information, il fait preuve d'écoute et prend en compte les réactions des collaborateurs, la communication est adaptée aux réactions des collaborateurs.
<p>C5. Adapter son mode de management dans un cadre intergénérationnel, en choisissant une stratégie et une posture d'encadrement permettant de mettre en synergie les ressources de chacune des générations, afin de créer un climat de confiance et d'impliquer l'ensemble de l'équipe</p>	<p>M3. Cas pratique : d'après une situation de responsabilité donnée dans un cadre intergénérationnel, le/la candidat(e) élabore un plan d'actions pour gérer la situation.</p> <p><i>Epreuve de 25 minutes (10 minutes de préparation du plan d'actions, 15 minutes de restitution orale), évaluée par un professionnel consultant/coach en management ou en RH.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Le candidat analyse les ressources des membres de l'équipe : il prend en compte le niveau de responsabilité, le profil des membres de l'équipe (ressources et faiblesses de chaque génération), et les enjeux de l'entreprise. - Le plan d'actions est en adéquation avec la problématique de l'entreprise : le candidat identifie les mutations de valeur de l'entreprise, il définit des actions adaptées et leurs modalités de mise en œuvre, et le candidat endosse une posture de tuteur-coach.

<p>C6. Concevoir une réunion ou un entretien, en définissant l'objectif et l'ordre du jour, et les modalités organisationnelles (lieu, moyens de communication, durée, destinataires, moyens de convocation) en les communiquant aux participants, afin de préparer la mise en œuvre leur stratégie d'encadrement</p> <p>C7. Animer une réunion, en communiquant sur les enjeux, objectifs et bilans de l'équipe, en utilisant les techniques de communication et d'intelligence collective adaptées, afin de mobiliser efficacement l'ensemble des collaborateurs dans l'atteinte des objectifs</p> <p>C8. Réaliser un entretien individuel ou un entretien annuel, en valorisant le travail et les résultats et en soulignant les axes de progression, dans le respect de la réglementation en vigueur, afin de créer une relation avec le collaborateur, de favoriser sa motivation, et de l'impliquer dans la stratégie globale de l'entreprise</p>	<p>M.4 Cas pratique (C6, C7 & C8) : à partir d'éléments de contexte donnés, le candidat intègre la préparation et l'animation de réunions dans sa stratégie de communication, il précise les buts, les objectifs et les modalités d'animation d'une ou plusieurs réunions.</p> <p><i>Epreuve de 20 minutes (10 minutes de préparation du plan d'actions, 10 minutes de restitution orale), évaluée par un professionnel consultant/coach en management ou en RH.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - L'objectif de la réunion/l'entretien, l'ordre du jour et les modalités de convocation sont définis : la durée et les étapes de la réunion/l'entretien sont adaptés à l'objectif - Le jury envisage des scénarios et indique la réaction des collaborateurs fictifs, le candidat fait preuve d'écoute et prend en compte les réactions des collaborateurs, il adapte sa communication (arguments, ton, posture) aux réactions des collaborateurs - Les termes utilisés sont adaptés au contexte professionnel et à la stratégie visée - En fonction du scénario indiqué par le jury, le candidat propose un plan d'actions en conclusion de la réunion/l'entretien : il précise la décision des actions à entreprendre, leur planification et leur priorisation ; il définit un dispositif de suivi adapté, ainsi que le type et la fréquence des prochaines réunions/entretiens. - La réglementation des entretiens professionnelles est connue et appliquée.
<p>C1 à C8</p>	<p>M.5 Questionnaire à visée professionnelle : 40 questions à choix multiple complexes (20 minutes), relatives à l'ensemble des compétences visées, de manière à évaluer l'acquisition des connaissances nécessaires à la mobilisation des compétences.</p>	<p>Le candidat analyse les cas présentés, et choisit la bonne solution parmi celles proposées : il connaît les notions clés, identifie les techniques adaptées, les avantages, risques et conditions de leur application et les bonnes pratiques à mettre en place.</p>