

Le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)

Résumé descriptif de la certification **Code RNCP : 22964**

Intitulé

Manager de proximité

AUTORITÉ RESPONSABLE DE LA CERTIFICATION	QUALITÉ DU(ES) SIGNATAIRE(S) DE LA CERTIFICATION
CESI	Directeur Général

Niveau et/ou domaine d'activité

III (Nomenclature de 1969)

5 (Nomenclature Europe)

Convention(s) :

Code(s) NSF :

200p Méthodes industrielles, 310p Spécialités plurivalentes des échanges et de la gestion (organisation , gestion)

Formacode(s) :

Résumé du référentiel d'emploi ou éléments de compétence acquis

Le Manager de proximité a pour fonction principale d'encadrer une petite équipe (de 2 à 15 personnes) dans toutes les tâches qu'elle effectue. Il assure le rôle d'intermédiaire entre les dirigeants de l'entreprise, les Responsables de services ou autres, et les collaborateurs, exécutants, constituant son équipe.

Homme de terrain, le Manager de proximité inscrit son action dans une logique de progrès permanent, en agissant à la fois sur les comportements des hommes et sur l'organisation elle-même.

La spécificité de ce manager de proximité se définit par sa relation à l'action : il agit et fait agir, il sait faire, fait et fait faire.

Il a pour mission de garantir les réalisations/productions de son équipe au quotidien.

Les principales activités du Manager de proximité sont les suivantes :

Activité 1 : Organiser et gérer l'activité de l'équipe

Le Manager de proximité identifie les priorités quotidiennes de son équipe et s'appuie sur les compétences de ses collaborateurs pour distribuer le travail de façon optimale. Il recense les besoins en matériels afin de planifier leur acquisition ou leur renouvellement. Il applique les principes du droit du travail et assure le lien de façon utile avec le service RH pour formaliser les décisions prises avec sa hiérarchie. Il est vigilant à toujours préserver l'intérêt de l'entreprise. Il maîtrise les procédures QHSE applicables à son activité et en garantit la mise en œuvre par son équipe. Il base son activité sur des indicateurs qu'il partage avec son équipe et qui lui permettent de gérer les écarts par rapport aux objectifs fixés. Il est globalement garant des réalisations de son équipe.

Activité 2 : Animer et motiver l'équipe au quotidien

Le Manager de proximité anime son équipe au quotidien. Il décline les objectifs de l'entreprise et assure une communication claire. Il conduit les entretiens et les réunions appropriés aux diverses situations. Il reconnaît le travail fourni par son équipe et favorise les échanges au sein de celle-ci. Il développe la motivation de ses collaborateurs en valorisant leurs réalisations auprès de sa hiérarchie et en développant une ambiance de travail positive. Il protège son équipe des perturbations de l'environnement, tout en anticipant et en gérant les conflits potentiels internes à celle-ci. Il développe les compétences de ses collaborateurs en utilisant plusieurs leviers (formation, information, accompagnement...).

Activité 3 : Contribuer à l'amélioration de la performance

Le Manager de proximité identifie les sources de progrès de son secteur et organise des chantiers d'amélioration basés sur l'animation de groupes de travail. Il structure et formalise ces chantiers d'amélioration et communique auprès de tous les acteurs concernés. Il veille au suivi des résultats qui émanent de la mise en place des plans d'action issus des groupes de travail. Il accompagne ses collaborateurs dans la mise en œuvre concrète des changements induits par son écoute et sa connaissance des difficultés rencontrées sur le terrain.

Capacités attestées

Bloc de compétences 1 : Organiser et gérer l'activité de l'équipe

Gérer le premier niveau RH pour son équipe (ex : intérim, congés, absences, IRP...)

Planifier et distribuer le travail de l'équipe

Faire respecter les procédures fixées et contrôler la qualité du travail au quotidien

Evaluer les performances de son secteur au quotidien pour gérer les écarts par rapport aux objectifs

Bloc de compétences 2 : Animer et motiver l'équipe au quotidien

Animer son équipe au quotidien (information, relations, objectifs...)

Assurer la motivation des membres de son équipe

Réguler les conflits et les problèmes relationnels au sein de son équipe

Participer au développement des compétences de son équipe

Bloc de compétences 3 : Contribuer à l'amélioration de la performance

Organiser et gérer des groupes de travail sur l'amélioration de la performance de l'équipe

Conduire des chantiers d'amélioration au sein son équipe

Favoriser l'appropriation par les collaborateurs des changements organisationnels induits par l'actualité de l'entreprise

Secteurs d'activité ou types d'emplois accessibles par le détenteur de ce diplôme, ce titre ou ce certificat

Tous les secteurs d'activité et tous types de structures

Manager de proximité,

Responsable/Chef d'équipe,

Chef d'atelier,

Superviseur

De manière générale tous les encadrants de 1er niveau à la tête d'une unité opérationnelle pour en assurer le fonctionnement au quotidien.

Codes des fiches ROME les plus proches :

H2504 : Encadrement d'équipe en industrie de transformation

H2505 : Encadrement d'équipe ou d'atelier en matériaux souples

Modalités d'accès à cette certification

Descriptif des composantes de la certification :

L'évaluation des compétences est réalisée sous forme d'applications professionnelles en entreprise avec dossier écrit, rapport professionnel et soutenance.

Pour viser la certification professionnelle complète, le candidat doit valider les 3 blocs de compétences, rédiger un rapport professionnel et le présenter oralement devant un jury de professionnels, en se basant sur une expérience en entreprise de 4 mois, consécutifs ou non.

Bloc de compétence :

INTITULÉ	DESCRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION
Bloc de compétence n°1 de la fiche n° 22964 - Contribuer à l'amélioration de la performance	<p>Compétences attestées : Organiser et gérer des groupes de travail sur l'amélioration de la performance de l'équipe Conduire des chantiers d'amélioration au sein son équipe Favoriser l'appropriation par les collaborateurs des changements organisationnels induits par l'actualité de l'entreprise</p> <p>Modalités d'évaluation : Application professionnelle en entreprise avec dossier écrit sur l'amélioration d'un indicateur, le plan d'action et la conduite du changement associés Délivrance d'un certificat de maîtrise des compétences</p>
Bloc de compétence n°2 de la fiche n° 22964 - Organiser et gérer l'activité de l'équipe	<p>Compétences attestées : Gérer le premier niveau RH pour son équipe (ex : intérim, congés, absences, IRP...) Planifier et distribuer le travail de l'équipe Faire respecter les procédures fixées et contrôler la qualité du travail au quotidien Evaluer les performances de son secteur au quotidien pour gérer les écarts par rapport aux objectifs</p> <p>Modalités d'évaluation : Application professionnelle en entreprise avec dossier écrit sur l'organisation et la gestion d'une semaine d'activité Délivrance d'un certificat de maîtrise des compétences</p>
Bloc de compétence n°3 de la fiche n° 22964 - Animer et motiver l'équipe au quotidien	<p>Compétences attestées : Animer son équipe au quotidien (information, relations, objectifs...) Assurer la motivation des membres de son équipe Réguler les conflits et les problèmes relationnels au sein de son équipe Participer au développement des compétences de son équipe</p> <p>Modalités d'évaluation : Application professionnelle en entreprise avec dossier écrit et oral sur le management d'une équipe et la communication Délivrance d'un certificat de maîtrise des compétences</p>

Validité des composantes acquises : illimitée

CONDITIONS D'INSCRIPTION À LA CERTIFICATION	QUINON	COMPOSITION DES JURYS
Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant	X	
En contrat d'apprentissage	X	
Après un parcours de formation continue	X	Jury national unique composé de 4 membres permanents siégeant pour toutes les délivrances de certification du CESI et de deux professionnels du secteur d'activité concerné.
En contrat de professionnalisation	X	

Par candidature individuelle		X	
Par expérience dispositif VAE prévu en 2009	X		Jury national unique composé de 4 membres permanents siégeant pour toutes les délivrances de certification du CESI et de deux professionnels du secteur d'activité concerné.

	OUI	NON
Accessible en Nouvelle Calédonie		X
Accessible en Polynésie Française		X

LIENS AVEC D'AUTRES CERTIFICATIONS

ACCORDS EUROPÉENS OU INTERNATIONAUX

Base légale

Référence du décret général :

Référence arrêté création (ou date 1er arrêté enregistrement) :

Arrêté du 6 mai 2015 publié au Journal Officiel du 27 mai 2015 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour trois ans, au niveau III, code NSF 200p, sous l'intitulé "Manager de proximité" avec effet au 30 septembre 2009, jusqu'au 27 mai 2018.

Référence du décret et/ou arrêté VAE :

Références autres :

Arrêté du 17 mai 2018 publié au Journal Officiel du 24 mai 2018 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour trois ans, au niveau III, sous l'intitulé "Manager de proximité" avec effet du 24 mai 2018, jusqu'au 24 mai 2021.

Pour plus d'informations

Statistiques :

90 certifiés par an en moyenne
<http://www.cesi.fr>

Autres sources d'information :

www.cesi.fr

Lieu(x) de certification :

CESI 30 rue Cambronne 75015 Paris

Lieu(x) de préparation à la certification déclarés par l'organisme certificateur :

CESI Etablissement d'Aix-en-Provence : Europôle de l'Arbois - Pavillon Martel - Av. Louis Philibert - BP 30 - 13545 Aix-en-Provence cedex 04

CESI Etablissement d'Angoulême : 40 route de la Croix du Milieu - 16400 La Couronne

CESI Etablissement d'Arras : 7 rue Diderot - 62000 Arras

CESI Etablissement de Bordeaux : 60 rue de Maurian - CS 30017 - 33295 Blanquefort cedex

CESI Etablissement de Brest : 2 avenue de Provence 29200 BREST

CESI Etablissement de Dijon : 10 allée André Bourland - Parc Technologique de la Toison d'Or - 21000 DIJON

CESI Etablissement de Grenoble : Inovalée - 7 chemin du Vieux Chêne - 38240 Meylan

CESI Etablissement de La Réunion : Campus Pro - 65 rue du Père Lafosse - Boîte N°4 - 97410 Saint-Pierre

CESI Etablissement de La Rochelle : Maison des Sciences de l'ingénieur - Pôle Sciences et Technologie - Avenue Michel Crépeau - 17042 La Rochelle Cedex 1

CESI Etablissement du Mans : Immeuble Newton - 47 av. F-Auguste Bartholdi - 72000 Le Mans

CESI Etablissement de Lille : Campus SKEMA - Avenue Willy Brandt - 59777 Euralille

CESI Etablissement de Lyon : 19 av. Guy de Collongue - 69 134 Ecully Cedex

CESI Etablissement de Montpellier : 169 rue Georges Auric - ZAC de Tournezy - 34070 Montpellier

CESI Etablissement de Nancy : 2 bis rue de Crédence - 54600 Villers-lès-Nancy

CESI Etablissement de Nantes : 1 av. Augustin-Louis Cauchy - Campus de la Chantrerie - CS 10793 - 44307 Nantes Cedex 03

CESI Etablissement de Nice Sophia Antipolis : 1240 route des Dolines - Buropolis 1 - 06560 Sophia Antipolis

CESI Etablissement d'Orléans : 1 allée du Titane - 45100 Orléans

CESI Etablissement de Paris-Nanterre : 93 bld de la Seine BP 602 - 92006 Nanterre

CESI Etablissement de Pau : 8 rue des Frères d'Orbigny - 64000 PAU

CESI Etablissement de Reims : 7 bis av. Robert Schuman - 51100 Reims

CESI Etablissement de Rouen : 1 rue G. Marconi - Parc de la Vatine - 76130 Mont-Saint-Aignan

CESI Etablissement de Saint-Nazaire : Boulevard de l'Université - Campus de Gavy Océanis - BP 152 - 44603 Saint-Nazaire

CESI Etablissement de Strasbourg : 2 allée des Foulons - Parc Club des Tanneries - 67380 Strasbourg Lingolsheim

CESI Etablissement de Toulouse : 16 rue Magellan - 31670 Labège

Historique de la certification :