



RNCP32291 - TP - Niveau 5 - Manager d'unité marchande - Bloc 3 (Options Management d'équipe)

Ce parcours est constitué des formations suivantes :

#118 (0) Introduction au RNCP32291 Bloc 3

#119 Management d'équipe (Certifiant) (EVG)

#120 Prévention Gestes et Postures au travail (EVG)

Objectif de la formation

- Recruter et intégrer un collaborateur de l'unité marchande.
- Planifier et coordonner l'activité de l'équipe de l'unité marchande.
- Accompagner la performance individuelle.
- Animer l'équipe de l'unité marchande.
- Conduire et animer un projet de l'unité marchande.
- Mettre en œuvre les mesures de prévention, respecter et faire respecter les règles de sûreté, santé et sécurité au travail.
- Transmettre les consignes oralement et par écrit.
- Utiliser les outils numériques et les applicatifs de gestion de l'unité marchande.
- Réaliser une veille sur les produits et services en lien avec l'activité de l'unité marchande.

Modalités pédagogiques :

- Parcours de formations E-learning combinant plusieurs méthodologies selon les modules.
- Accès à la plateforme en ligne 24/24 pendant toute la durée de la formation.
- Des ateliers proposés afin de travailler sur les interfaces.
- Une évaluation initiale (Test de positionnement) et des Quiz à chaque fin de module pour chacune des sous formations du parcours.

Durée : 30 Heures

Accessibilité : La durée de démarrage après signature du contrat est de 12 jours.

Tarif : 3 390,00 €

Contenu de la formation

Introduction au RNCP32291 Bloc 3

Management d'équipe

- ♦ Traduire la stratégie de l'entreprise afin de mobiliser l'équipe en communiquant des objectifs concrets, motivants et porteurs de sens.
- ♦ Traduire les valeurs de l'entreprise afin de mobiliser l'équipe en communiquant sur les comportements attendus.
- ♦ Définir et communiquer les rôles et les compétences nécessaires pour la mise en place de la stratégie à partir de l'organisation de l'entreprise.
- ♦ Maitriser sa communication pour renforcer son rôle de manager et mobiliser les équipes autour d'une vision commune de performance d'entreprise en appliquant des techniques de communication.
- ♦ Organiser les tâches et les missions des collaborateurs afin d'atteindre les objectifs fixés en s'appuyant sur les techniques d'implication et de valorisation du collaborateur.
- ♦ Animer les équipes afin de les motiver et les impliquer en réalisant des feedbacks constructifs et utiles à leur progression.
- ♦ Communiquer une décision afin de maintenir la motivation et l'implication du collaborateur en respectant les étapes de l'annonce d'une décision.
- ♦ Gérer les situations managériales difficiles (gestion de conflits – périodes sous tension...) afin de garantir la cohésion d'équipe en adaptant son mode de communication à la situation.
- ♦ Accompagner les équipes au changement pour maintenir l'activité en rassurant et en générant la confiance auprès des équipes.

Prévention Gestes et Postures au travail

- ♦ Données épidémiologiques et législation
- ♦ Les bases de la physiologie et de la pathologie
- ♦ Mesures de précaution générales
- ♦ Travailler en position assise devant un ordinateur
- ♦ Travailler en position assise de manière prolongée
- ♦ Travailler en position debout
- Les métiers qui comportent du port de charges

Programme de formation

Introduction au RNCP32291 Bloc 3

Management d'équipe

- Introduction

- **Module 1 : Manager une mission, une posture**

- o Pourquoi devenir manager ?
- o Quel est le rôle du manager d'équipe ?
- o Quels sont les devoirs du manager
- o Quelles sont les qualités et les compétences requises pour devenir manager ?
- o Comment réussir sa prise de fonctions
- o Les erreurs à éviter lors de la prise de fonction
- o Quiz de module

- **Module 2 : individualiser les stratégies de motivation du manager**

- o Comment individualiser les stratégies de motivation
- o Motiver vos collaborateurs par les signes de reconnaissance
- o Comment favoriser la motivation et les performances des membres de votre équipe ?
- o Stratégie pour remotiver ses collaborateurs
- o Comment créer une alliance avec son chef ?
- o Comment manager un senior
- o Manager plus sénior que soit

- o Manager la génération Y
- o Quiz de Module
- o Traduire la stratégie et les valeurs de l'entreprise (PDF)
- o Les compétences métiers (PDF)

o Le recadrage (PDF)

• **Module 3 : Le management situationnel**

- o Comment maîtriser les 4 styles de management situationnel
- o 4 Colors
- o Quiz de Module

• **Module 4 : Apprendre à déléguer**

- o Déléguer : Passer du faire au faire faire
- o Les 6 Étapes de la délégation
- o Prendre des singes ou déléguer

• **Module 5 : Mener des entretiens avec ses collaborateurs**

- o Les étapes d'un entretien réussi
- o Pratiquer l'écoute active
- o Qu'est-ce qu'un feedback ?
- o Les étapes d'un Feedback réussi
- o Mener l'entretien annuel d'évaluation
- o Mener l'entretien bi-annuel professionnel
- o Quiz de module

• **Module 6 : Appréhender le leadership**

- o Qu'est-ce qu'être un Leader : l'ABC du leadership
- o Leadership et influence

• **Module 7 : Manager le changement**

- o Mettre en place une culture du changement
- o Un leadership sans peur
- o Agilité organisationnelle
- o Accompagner les transformations
- o Gérer les résistances du changement

• **Module 8 : Animer une réunion**

- o Les 3 clés pour animer vos réunions

• **Module 9 : Comment appréhender le conflit ?**

- o Quelles sont les principales sources de conflit au travail
- o Du désaccord au conflit
- o Quels sont les coûts et les risques de conflits
- o Le conflit peut-il être une opportunité ?
- o La mécanique interne du conflit
- o Les 5 étapes du conflits
- o Les facteurs d'inflation du conflit
- o Les 3 cerveaux, le stress et le conflit

• **Module 10 : Développer une intelligence relationnelle**

- o Intro
- o Établir un rapport d'égal à égal pour vous affirmer avec tact
- o Cultiver un regard positif
- o S'affirmer sainement, adopter une attitude constructive
- o Comment se contrôler et gérer un conflit de manière constructive
- o Pratiquer l'écoute active
- o Poser des limites et dire non
- o Les états du moi, parent, adulte, enfant
- o Sortir des jeux relationnels

• **Module 11 : Résoudre un conflit ouvert**

- o Intro
- o Anticiper et désamorcer les conflits latents
- o Les préalables avant de gérer le conflit
- o Gestion des conflits internes - Comment s'y prendre
- o Comment se préparer à aborder un sujet conflictuel
- o Organiser la rencontre pour dénouer le conflit
- o Désamorcer l'escalade d'un conflit
- o Un conflit bien résolu, qu'est-ce que c'est ?
- o Résoudre un conflit avec un client en 5 étapes
- o La réunion de régulation, régler les problèmes

• **Module 12 : Adopter une attitude constructive dans le conflit**

- o Intro :
- o Les attitudes face aux conflits selon Thomas Kilmann
- o Gérer nos conflits intérieurs
- o Maîtriser l'art du contournement
- o Répondre aux objections du client ou du collaborateur
- o La méthode DESC - communication non violente
- o Questionner et changer ses perceptions
- o Oser le lâcher prise
- o Gérer l'après conflit

• **Module 13 : Arbitre au médiateur - Gérer un conflit en tant que tiers**

- o Les approches de la gestion de conflits
- o Les avantages et rôles du médiateur
- o Être manager et médiateur
- o Les qualités du médiateur
- o Une médiation réussie en 8 étapes

• **Module 14 : créer un environnement de travail plus collaboratif**

- o Intro
- o Des valeurs pour faciliter la collaboration

- o La charte relationnelle / Le code de bonne conduite
- o Les chartes de l'engagement mutuel
- o Clarifier rôles et responsabilités pour éviter le conflit

• **Module 15 : Ouvrir des paradigmes au-delà du conflit**

- o La gestion de conflits dans l'entreprise libérée
- o Les jeux de domination, pourquoi nous cherchons le pouvoir

• **Module 16 : Communiquer dans le désaccord**

- o Qu'est-ce qu'un désaccord
- o Ce qu'il faut retenir avant de formuler un désaccord

• **Module 17 : Améliorer ses talents relationnels**

- o Améliorer ses talents relationnels – partie 1
- o Améliorer ses talents relationnels – partie 2

• **Module 18 : Management à distance**

- o L'histoire du management à distance
- o Genèse : Du manager au E-manager
- o Les spécificités du management à distance
- o Quand la distance ne remet pas en question les pratiques habituelles du management
- o Une pratique managériale évolutive pour prendre acte de la distance
- o Le concept de distance - partie 1
- o Le concept de distance - partie 2
- o La notion d'équipe à distance
- o Les risques associés aux équipes dispersées
- o Les déterminants de la performance des équipes distantes
- o Les outils pour gérer la distance - Partie 1
- o Les outils pour gérer la distance - Partie 2
- o Les outils pour gérer la distance - Partie 3
- o Les bonnes pratiques du management à distance
- o Le rôle du manager - Partie 1
- o Le rôle du manager - Partie 2
- o Le rôle du manager - Partie 3
- o L'accompagnement RH pour gérer la distance – Partie 1
- o L'accompagnement RH pour gérer la distance – Partie 2
- o Les outils
- o Conclusion

• **Module 19 : Gestion du stress**

- o Intro
- o Qu'est-ce que le stress
- o Définition psychologique
- o Les agences stresseurs
- o Les manifestations et signes du stress

- o Les conséquences du stress sur la santé
 - o Comment évaluer son stress
 - o Comment mieux gérer son stress et ses émotions
 - o Résoudre les situations difficiles et conflits interpersonnels - Partie 1
 - o Résoudre les situations difficiles et conflits interpersonnels - Partie 2
 - o L'ascenseur émotionnel : Qu'est-ce que c'est et comment l'utiliser ?
 - o Comment la médecine chinoise analyse les émotions
 - o Comment créer un environnement de bien-être au travail et éviter le stress
 - o Les solutions pour appréhender le stress
 - o Comment être positif - Partie 1
 - o Comment être positif - Partie 2
 - o S'entourer d'influences positives
 - o Éviter les influences négatives
 - o L'importance de savoir dire non au travail
 - o Comment dire non sans culpabiliser
 - o 5 étapes pour lâcher prise rapidement
 - o Nos exercices de respiration pour combattre le stress et l'anxiété
 - o La MINDFULLNESS, la méditation pleine conscience
 - o L'EFT ou Emotional Freedom Technique pour réduire le stress
- Étude de cas
 - Quiz Final

Prévention Gestes et Postures au travail

Module 1 - Données épidémiologiques et législation

- o Pourquoi se former afin de maîtriser les bons gestes et les bonnes postures
- o Documents pdf (La pénibilité au travail)
- o Quiz interactif – La pénibilité au travail
- o Quelques données épidémiologiques
- o Quiz interactif - Localisation des TMS
- o Quels sont les corps de métiers principalement concernés
- o Qu'est-ce que la pénibilité ressentie et vécue
- o Quiz interactif – Zoom anatomique des gestes et postures
- o Réglementation
- o Vidéo d'illustration
- o Quelles sont les bonnes pratiques en matière de prévention – Comment prévenir les risques liés aux gestes et postures
- o Quelles sont les statistiques nationales sur les accidents liés à la manutention manuelle
- o Quiz de module

Module 2 - Les bases de la physiologie et de la pathologie

- o Tout savoir sur l'appareil musculosquelettique
- o Les éléments de la colonne vertébrale
- o Le disques, élément important de la colonne vertébrale

- o Quels sont les mouvements de la colonne vertébrale
- o Les éléments de l'épaule
- o Les éléments du coude, du poignet et de la main
- o Les éléments de la hanche, du genou et de la cheville
- o Vidéo - Les TMS - 1
- o Vidéo - Les TMS - 2
- o Vidéo - Les TMS - 3
- o Les dysfonctionnements des tendons
- o Les dysfonctionnements des nerfs
- o Les dysfonctionnements des vaisseaux sanguins
- o Les dysfonctionnements musculaires
- o Qu'est-ce que l'arthrose
- o Affections discales
- o Quels sont les facteurs des troubles musculosquelettiques ?
- o La répétition comme facteur de risques
- o L'évaluation des risques professionnels
- o Quiz interactif
- o Documentation (carsat)
- o Quelles sont les situations professionnelles les plus dangereuses - 1
- o Glisser déposer interactif
- o Quelles sont les situations professionnelles les plus dangereuses - 2
- o Exercice - Classement des contraintes
- o Quiz de module

Module 3 - Mesures de précaution générales

- o Comment réduire les TMS
- o Quiz interactif : Le bien-être au travail
- o Comment mettre en place une démarche de TMS au sein de votre entreprise
- o Idées d'actions pour prévenir les TMS en entreprise
- o Document pdf sur les équipements de prévention individuelle (EPI INRS)
- o Quiz EPI
- o Les équipements de protection individuelle et collective - 1
- o Les équipements de protection individuelle et collective - 2
- o Passons aux exercices pratiques !
- o Exercice d'échauffement
- o Le stress, quel rapport avec les TMS
- o Comment aménager des bureaux pour limiter les TMS
- o Quiz : Bon ou mauvais geste ?
- o Quiz de module

Module 4 - Travailler en position assise devant un ordinateur

- o Quelles sont les conséquences physiques, les risques et les symptômes
- o Documentation (posture assise)
- o Quiz interactif : Travailler en position assise

- o Voici quelques conseils à mettre en place pour se maintenir en forme devant l'écran !
- o Exercice avec vidéo
- o Le travail sur écran
- o Quiz de module

MODULE 5 - Travailler en position assise de manière prolongée

- o Quelles sont les conséquences physiques et risques liés à une position assise
- o Comment adopter la meilleure posture pour éviter les maux de dos au volant
- o Exercice vidéo position conducteur
- o Comment et pourquoi améliorer l'ergonomie de son véhicule - 1
- o Comment et pourquoi améliorer l'ergonomie de son véhicule - 2
- o Quiz interactif : L'ergonomie du véhicule
- o Et maintenant, quelques exercices pratiques...
- o Documentation exercice
- o Quiz de module

MODULE 6 - Travailler en position debout

- o Les conséquences physiques et les risques liés à une position debout
- o Documentation risques liés au travail debout
- o Quiz interactif Vrai / Faux
- o Quelles sont les solutions ergonomiques existantes pour améliorer la condition des salariés
- o Documentation sur l'ergonomie du poste de travail
- o Quiz interactif
- o Passons à la pratique !
- o Quiz de module

MODULE 7 - Les métiers qui comportent du port de charges

- o Quelles sont les conséquences physiques et risques liés au port de charges
- o Quiz interactif
- o Quelles sont les mesures de prévention à mettre en place au sein de l'entreprise pour limiter les TMS résultant de la manutention manuelle
- o Port de charges au travail - que dit la loi
- o Quelles sont les stratégies pour éviter les blessures – Comment adopter la meilleure posture pour chaque situation
- o Quels sont les outils d'aide à la manutention manuelle existants
- o Passons à la pratique !
- o Vidéo - Adopter les bonnes postures
- o Conclusion Formation
- o Quiz de module