



Version février 2024

Détails de la formation :
“Développer ses compétences managériales”

Public visé :

Managers / leaders d'équipe et de proximité.

Objectifs généraux :

Permettre aux managers d'acquérir les fondamentaux du rôle managérial afin de s'adapter à leur prise de fonction et de contribuer efficacement à la mise en œuvre de la feuille de route stratégique de l'entreprise.

Résultats escomptés :

Permettre aux managers de développer les compétences nécessaires pour engager les collaborateurs, tant individuellement que collectivement, afin de soutenir une performance durable.

À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Identifier leur rôle et les attendus associés à leur fonction de manager/leader dans l'environnement de leur organisation
- Mettre en œuvre des pratiques d'engagement individuel et collectif adaptées aux équipes
- Adopter une posture managériale favorisant la délégation et la co-construction
- Utiliser les leviers du feedback et du RETEX pour inscrire la performance dans la durée

Pré-requis :

- Être en situation de manager une équipe

En amont de la formation :

- Le candidat doit avoir réalisé son profil T5™ et avoir été débriefé

Modalités, durée et organisation :

- Au total, chaque stagiaire recevra un apprentissage de 17 heures sur 5 mois dont 5 heures individuelles et 12 heures collectives. Sont inclus des mises en situation et des exercices personnels qui représentent 2,5 heures de travail et des sessions de développement entre pairs deux heures.
- Formation de 19,5h comprenant :
 - 10h de sessions collectives
 - 2h développement entre pairs
 - 5h d'accompagnement individuel
 - 2,5 heures de travail personnel

Programme :

	Formation Collective	Session de co-développement	Formation individuelle	Exercices et temps personnels
Objectif	Comprendre les enjeux du rôle de manager/leader dans son écosystème et développer les compétences nécessaires pour engager, déléguer et contribuer à une performance durable	Analyser des problématiques managériales en co-développement avec ses pairs, en lien avec les thématiques abordées en formation collective	Analyser les écarts entre son profil de manager/leader et les attendus du thème de formation, puis formaliser un plan d'action individuel adapté	Formaliser un reporting des actions mises en œuvre, en analysant les succès obtenus, les difficultés rencontrées et en définissant les prochaines étapes
Période	2H / mois	1H / premier mois de la formation 1H / dernier mois de la formation	1H / mois	30min par mois
Validation des acquis	Mise en situation	Plan d'action, mise en œuvre, reporting	Dossier d'analyse + plan d'action	Analyse du reporting

**4 enjeux (1 / mois + synthèse sur le dernier mois)*

S'ils le jugent nécessaire, les formateurs pourront modifier les contenus des formations suivant l'actualité, la dynamique de groupe, ou le niveau des participants. Les contenus des programmes figurant sur les fiches de présentation ne sont ainsi fournis qu'à titre indicatif.

Méthodes pédagogiques :

La formation est animée par des formateurs habilités, praticiens certifiés map & match (approche fondée sur les principes systémiques Expert 5A™), disposant d'une expérience professionnelle avérée et ayant suivi une formation de formateur spécifique délivrée par Human Capital Link.

Cette formation a été conçue sur les piliers suivants :

- la découverte de soi par le profil map & match fondé sur les Energy Skills™ de chacun
- des formations collectives avec apports théoriques, exercices interactifs d'illustration, études de cas, mises en situation
- des formations individuelles pour renforcer et pérenniser les apprentissages par de l'appropriation en lien avec le profil de chacun



- des temps de co-développement entre pairs pour apprendre à échanger dans le cadre des sessions collectives
- des exercices personnels

Modalités d'évaluation et de certification :

La validation des acquis se fera l'issue des cinq mois de formation par:

- des questionnaires écrits
- des mises en situation
- la revue des travaux personnels

A l'issue de la formation, map & match délivrera au stagiaire une attestation de présence mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action ainsi que les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

Il sera remis un certificat de réalisation.

Ressources et moyens techniques :

En présentiel :

- Une salle de formation plénière
- Des salles de sous-commission pour les exercices en sous-groupe
- Matériel de formation
- Un workbook individuel

À l'issue de la formation :

- Supports pédagogiques dédiés

Formateur(s) :

Le programme est animé par un(e) formateur/trice habilité(e), expert(e) dans le domaine

Lieu de formation :

En classe virtuelle via Zoom

Dans nos locaux : 37 rue de Rome, 75008 Paris

Dans les locaux choisis pour l'organisation

Modalité d'accès :

Cette formation est ouverte à toute personne en situation de handicap.

Des aménagements sont possibles pour les personnes en situation de handicap.

Référent handicap : Delphine Hervot (dhervot@mapandmatch.com / 07 87 67 79 93)

Contacts :

Référent pédagogique : Delphine Hervot (dhervot@mapandmatch.com)

Référent administratif : Aurélie Lefevre (alefevre@mapandmatch.com)



Annexe 1 – Règlement intérieur de Human Capital Link

Règlement intérieur

1/ Dispositions générales

Article 1-1 : Objet du règlement

En application des dispositions de l'article L.6352-3 du Code du travail et en vertu de son pouvoir réglementaire général et collectif, ce règlement intérieur, destiné aux stagiaires, fixe ci-dessous les mesures d'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité.

Article 1-2 : Champ d'application et caractère obligatoire

Les dispositions instituées par le présent règlement intérieur s'imposent de plein droit à l'ensemble des stagiaires de chaque formation.

2/ Hygiène et sécurité

Conformément à l'article R.6352-1 du Code du travail, il est rappelé que lorsque la formation se déroule dans un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables sont celles de ce dernier règlement.

Lorsque la formation se déroule dans les locaux de l'organisme de formation ou dans des locaux extérieurs à l'organisme de formation non dotés d'un règlement intérieur, il sera appliqué l'ensemble des dispositions du présent règlement.

Article 2-1 : Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'organisme de manière à être connus de tous les stagiaires.

Article 2-2 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au formateur ou au responsable de l'organisme.

Article 2-3 : Boissons alcoolisées

Il est interdit de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse dans les locaux de formation ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

Article 2-4 : Interdiction de fumer

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les locaux où se déroule la formation.

3/ Déroulement de la formation

Article 3-1 : Horaires, absences et retards

Les horaires seront communiqués à l'occasion de la remise du programme.

Les feuilles de présence seront signées par les stagiaires au fur et à mesure du déroulement de l'action. Le responsable de la formation se réserve la possibilité de modifier les horaires.

En cas de retard éventuel, le stagiaire pourra être prié par le formateur de ne reprendre qu'à une heure indiquée.

Article 3.2 : Propriété intellectuelle

Les supports pédagogiques fournis ne pourront être communiqués à des tiers à l'issue de la formation. Leur usage sera strictement limité au cadre pédagogique de la formation reçue.

Article 3-5 : Responsabilité en cas de vol ou endommagement de biens personnels

Human Capital Link décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration d'objets personnels.

Article 3-6 : Conséquences

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction au sens de l'article R 6352-3 du Code du Travail.

4/ Attitude, savoir-être, bienveillance, discrimination, racisme, sexisme, harcèlement



Article 4-1 : Attitude, savoir être, bienveillance

Les stagiaires devront se comporter de manière bienveillante entre eux, avoir une attitude ouverte, prohibant toute moquerie, toute attitude de supériorité ou de dénigrement.

Article 4-2 : Discrimination, racisme, sexisme, harcèlement

Aucune attitude discriminatoire, sexiste, raciste ne sera tolérée, et entraînera des sanctions, et si nécessaire un dépôt de plainte.

Les stagiaires et professeurs ne devront en aucun cas avoir une attitude assimilée à du harcèlement moral ou sexuel : dans le cas avéré de harcèlement, des poursuites pourront être engagées par la direction de l'entreprise.

5/ Propriété intellectuelle

L'ensemble des droits de propriété intellectuelle relatifs au Site www.mapandmatch.com, aux documents remis et utilisés au cours de la formation, ainsi que tous les éléments qui la composent (logiciel, droits d'auteurs, marques et notamment la marque "map & match", logos,...) sont la propriété pleine et entière de Human Capital Link, ses affiliés, dirigeants et/ou ses partenaires.

L'Utilisateur s'engage à ne pas porter atteinte auxdits droits. L'Utilisateur s'engage à ne pas mettre à la disposition de tiers non autorisés, la documentation associée à la formation, directement ou indirectement, à quelque titre, sous quelque forme et pour quelque cause que ce soit.

Moyennant l'acceptation [des présentes CGV](#), Human Capital Link concède à l'Utilisateur, pour ses besoins propres, un droit personnel, non-cessible et non-exclusif d'utilisation du Site et de la documentation remise pendant toute la durée du Contrat.

Il est notamment interdit à l'Utilisateur:

- de distribuer à des tiers des copies du Site ou de son contenu, et du contenu de la formation (aussi bien écrit que sous forme vidéos).
- d'utiliser les spécifications du Site pour créer ou permettre la création d'un programme ayant la même destination,
- de modifier, d'altérer, de réviser ou de décompiler le Site à quelque fin que ce soit,
- d'utiliser ses mots de passe et/ou identifiant à des fins autres que leur stricte finalité d'authentification,
- de céder, louer, sous-louer ou transférer son droit d'utilisation à un tiers sans le consentement préalable écrit de Human Capital Link
- de ne pas respecter les fonctionnalités du Site et de Human Capital Link

Ce droit d'utilisation est exclusif de la concession de tout autre droit et n'emporte en aucun cas le droit de réaliser tout acte non expressément autorisé, notamment les droits de traduction, d'adaptation, d'arrangement ou toute autre modification du Site et/ou de ses composants, y compris dans le cadre de sa destination contractuelle.



Annexe 2 – Livret d’accueil de Human Capital Link

LIVRET D’ACCUEIL DU STAGIAIRE À Human Capital Link **& Charte de bonne conduite**

Nous vous remercions pour votre confiance en venant suivre le parcours de formation créé par Human Capital Link.

Ce cycle va vous permettre d’appréhender rapidement les clés pour accompagner collaborateurs, organisation et projet avec l’approche map & match.

La réussite de ce cycle est liée à l’esprit de groupe qui va se créer au cours de ces heures de formation, et aux interactions entre les participants.

Chaque début de séance permet aussi de revenir sur certains points que vous n’auriez pas assimilés.

Enfin à tout moment en cas de réclamations/aléas ou difficultés, vous pouvez contacter votre référent pédagogique Human Capital Link par mail : dhervot@mapandmatch.com

Comment préparer sa formation ?

Avoir une bonne connexion internet.

S’isoler pour ne pas être dérangé lors du passage Elearning et compléter tous les modules au fur et à mesure.

Le bon déroulé de chaque session dépend de la complétude et de l’assiduité du suivi des modules Elearning.

Lire le programme à l’avance et réfléchir à des exemples liés à votre expérience ou tout simplement tirés de la vie des affaires.

Comment se comporter ?

Courtoisie et politesse : respect des horaires, respect des règles fixées par le formateur, respect des autres participants et de la diversité des expériences.

Savoir être concis, ne pas couper la parole, ne pas interrompre le formateur et demander la parole.

Si à distance : Mettre sa vidéo.

Ne pas faire autre chose pendant la formation (répondre à ses mails, être dérangé, travailler) : fermer son logiciel de messagerie, et éteindre son portable sauf pour les exercices interactifs.