



# IDLP

C O N S E I L

Parce que l'Homme est le facteur clé  
de toutes les réussites

## RÉFÉRENTIEL D'ACTIVITÉS ET DE COMPÉTENCES

CERTIFICATION  
MANAGER LA PERFORMANCE  
INDIVIDUELLE ET COLLECTIVE



Maj le 03 avril 2018

# Sommaire

- **Préambule**
- **Objectif de la certification**
- **Valeurs ajoutées de la certification**
- **Modalités générales de la certification**
- **Cursus de formation**
- **Étendue de la certification**
- **Descriptif général des activités**
- **Descriptif général des compétences validées**
- **Modalités d'évaluation**
- **Éthique du formateur et du jury**
- **Pédagogie**
- **Nos coordonnées**

# Préambule

Dans un contexte socio-économique en **perpétuelle évolution**, il est **vital** pour l'entreprise, afin de rester performante, de **s'adapter en permanence à son environnement**.

Or pour effectuer cette mutation en temps réel, auprès de chacune de ses strates professionnelles l'entreprise doit pouvoir s'appuyer sur des managers **toujours plus professionnels, toujours plus communicants, toujours plus motivants**.

**On peut également remarquer que le niveau d'implication et de motivation de l'opérateur dépend en grande partie du comportement au quotidien de son manager.**

Il convient donc désormais **d'aider les managers à franchir un palier pour se positionner comme de véritables encadrants capables d'accueillir, d'intégrer et de développer le savoir faire et le savoir être de leurs équipes.**

En effet, trop souvent le manager **confond l'objectif et le plan** et ne sait pas toujours agir auprès de ses collaborateurs pour obtenir d'eux les **nouveaux comportements souhaités** qui permettront à l'entreprise de relever les challenges ambitieux de demain (CA, marge, parts de marché, productivité, qualité).

C'est dans cette perspective que l'entreprise cherche en permanence à renforcer son encadrement dans sa capacité à apporter chaque jour auprès des équipes terrain **cette énergie, cette ambition qui fabriquent des réussites individuelles et collectives.**

**Ainsi le management devient plus que jamais un levier déterminant de la réussite d'une entreprise et de ses Hommes. Pour réussir encore mieux dans sa mission d'encadrement, tout manager se doit de professionnaliser encore plus son approche par une connaissance accrue de l'individu et des techniques parfaitement maîtrisées.**

# Objectifs de la certification

La certification transverse « **Manager la performance individuelle et collective** » permet aux managers de se positionner comme de véritables encadrants capables d'accueillir, d'intégrer et de développer le savoir faire et le savoir être de leurs équipes.

Les compétences validées par cette certification permettent de structurer son management et donnent la possibilité d'évoluer professionnellement en interne ou en externe. Elles sont un plus pour renforcer l'employabilité des salariés.

Le cursus de formation associé s'adresse à tout manager qui souhaite professionnaliser son approche par une connaissance accrue de l'individu et des techniques managériales parfaitement maîtrisées et adaptées.

## PUBLIC VISÉ :

- Public multiple, transverse.
- Niveau encadrement : cadres dirigeants, cadres, agents de maîtrise, chefs d'équipes.
- Tous secteurs. Entreprises privées ou publiques

# Valeurs ajoutées de la certification

## - Pour le candidat

Aujourd'hui, encore plus qu'hier, la capacité du manager à créer un environnement de travail toujours plus motivant, ayant du sens est déterminante : La certification "Manager la performance individuelle et collective" permet de valider des compétences dans ce domaine et ainsi démontrer sa capacité à passer d'un management intuitif et personnel à un management structuré, partagé encore plus efficace et motivant. C'est ainsi que le manager pourra :

- Développer sa capacité de communication avec son équipe, c'est-à-dire mieux comprendre ses collaborateurs et adapter son management en fonction des différentes personnalités afin de convaincre, donner du sens, plutôt que d'imposer. Car il ne suffit pas d'avoir raison pour réussir, encore faut-il que les collaborateurs adhèrent et soient force de propositions pour mettre en place les plans d'actions nécessaires à la réalisation des objectifs, qu'ils soient individuels ou collectifs.

- Diminuer son stress et le stress de ses équipes au travail notamment en cas de situations professionnelles difficiles ( fort accroissement d'activité, gestion de conflits, changements d'organisation importants, évolutions technologiques...) et augmenter le plaisir d'action en apportant cette énergie, cette ambition qui fabriquent les réussites individuelles et collectives.

- Professionnaliser son management et ainsi permettre son évolution professionnelle et salariale en interne ou en externe. La validation de ces compétences très transverses permettra de garantir une forte employabilité, quel que soit le secteur d'activité.

# Valeurs ajoutées de la certification

## - Pour l'entreprise

Dans le contexte socio économique actuel, le management de la performance individuelle et collective devient plus que jamais un levier déterminant de la réussite d'une entreprise et de ses Hommes :

Il permet ainsi de créer une culture d'entreprise par le partage de principes de management fédérateurs et motivants.

Il renforce la cohésion et la cohérence de l'entreprise en optimisant la synergie inter services, en homogénéisant les pratiques de l'entreprise, en développant la motivation pour que les équipes atteignent leurs objectifs dans le plaisir et la motivation plutôt que dans l'effort et le stress.

La mise en place de cette certification dans une entreprise vise à réconcilier performance économique et bien-être des salariés. Elle améliore le climat social, par une communication inter et intra services accrue.

Cela permet également de fédérer les équipes autour d'objectifs communs en accompagnant et développant les compétences de ses collaborateurs par une parfaite maîtrise des techniques de base de management.

Les indicateurs économiques (productivité, Taux de Rendement Synthétique,...) sont également augmentés grâce à des suivis d'activités structurés par des entretiens de pilotage plus efficaces.



# Objectif

**Renforcer la capacité de management des managers**

## Résultats attendus

### **Des Managers auprès de leurs équipes :**

- Encore plus professionnels dans l'approche humaine
- Encore plus sensibles à l'importance de la motivation
- Encore plus conscients des principes favorisant la réussite de leur équipe
- Encore plus présents dans l'accompagnement et le développement des compétences de leurs collaborateurs
- Encore plus performants dans la maîtrise des techniques de base de management  
(pilotage,évaluation,délégation,recadrage)

### **Bref,**

**Des Managers, qui savent encore mieux développer**

**L'énergie et l'efficacité de leur équipe au quotidien**

**Par la performance individuelle et collective**



# Modalités générales de la certification

❑ La certification, citée en référence, est délivrée à l'issue d'un cursus de formation continue de 70 heures réalisé en entreprise (intra) en présentiel.

La pédagogie interactive est basée sur des exposés ciblés, des analyses des mécanismes, des mises en situation.

Cette pédagogie motivante et constructive utilise les points forts des participants, leurs expériences, leurs connaissances et compétences.

❑ Modules séparés de 2 mois minimum pour permettre la mise en application et vérifier son efficacité ou apporter des corrections.

❑ Session de 10 personnes maximum pour une communication et une appropriation plus aisées.

# Cursus de formation

- Module 1 (14 heures) : Principes et mécanismes de la motivation
  - Module 2 (07 heures) : Passation de consignes
  - Module 3 (07 heures) : Contrôle de passation de consignes
  - Module 4 (07 heures) : Gestion des conflits
  - Module 5 (07 heures) : Animation collective
  - Module 6 (07 heures) : Entretien de remotivation
  - Module 7 (07 heures) : Entretien annuel et professionnel
  - Module 8 (07 heures) : Gestion des priorités, délégation
  - Module 9 (07 heures) : Capitalisation / Validation des acquis (évaluation)
- Soit un cursus de 70 heures.
- Modalités : Apport théorique par le consultant, en interaction. Mises en situation, jeux de rôle issus du vécu des participants.
- Pré requis : Toute personne encadrant une équipe, ou étant en management transverse, disposant d'une première expérience managériale. Une expérience terrain de un an est souhaitable.

## Nature de l'action selon l'Article L6313-1 du Code du Travail :

	Action de préformation et de préparation à la vie professionnelle
	Action d'adaptation et de développement des compétences des salariés Action de promotion professionnelle
	Action de prévention
	Action de conversion
	Action d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances
	Actions permettant de réaliser un bilan de compétences
	Actions permettant aux travailleurs de faire valider les acquis de leur expérience
	Actions d'accompagnement, d'information et de conseil dispensées aux créateurs ou repreneurs d'entreprises agricoles, artisanales, commerciales ou libérales, exerçants ou non une activité

# Étendue de la certification

Compétences acquises par modules.

La certification a une durée permanente, elle s'acquiert sur une durée de 2 ans, elle peut être obtenue partiellement par l'acquisition des composantes ci-après :

❑ **Composante 1** : Tronc commun obligatoire Management niveau 1

(Principes et mécanismes de la motivation/ Passation de consignes et contrôle de passation de consignes/ Gestion des conflits)

Durée du module de formation : 05 jours soit 35 heures

Validation des QCM et mises en situation par le jury

❑ **Composante 2** : Management niveau 2

(Entretien annuel et professionnel / Entretien de remotivation / Animation collective/ Gestion des priorités, délégation)

Durée du module de formation : 04 jours soit 28 heures

Validation des QCM et mises en situation par le jury

❑ **Certification complète** : Composante 1 + composante 2 + Validation des acquis durée du module

d'examen : 1 jour soit 07 heures

# Descriptif général des activités

Le management est considéré comme une fonction transversale liée à l'organisation et à l'ensemble des branches professionnelles. Notre référentiel est donc établi sur la base d'un référentiel activités/compétences transverses. Ces compétences viennent s'ajouter à celles identifiées au niveau du métier, propre à chaque champ professionnel.

Les principales activités du manager sont :

- L'animation et la motivation de ses équipes
- Le pilotage de ses collaborateurs
- L'accompagnement en montée en compétences de ses collaborateurs
- La recherche de la performance dans le cadre de l'amélioration continue
- Le déploiement des objectifs du projet d'entreprise et l'identification des ressources
- Le suivi des indicateurs et de l'activité
- La mise en place et le suivi de plans d'actions et plans d'actions correcteurs
- Le développement de la communication individuelle et collective, inter et intra services
- Le transfert d'informations ascendantes et descendantes
- La fixation des règles et le recadrage

La certification « manager la performance individuelle et collective » apporte les compétences nécessaires à la réalisation de ces activités.



# Descriptif général des compétences évaluées

Les compétences sont évaluées sur la base de notre référentiel, à partir de six points de contrôle issus du programme pédagogique suivi par les candidats.

**Compétence 1 : Développer la performance individuelle et collective via la motivation de ses collaborateurs**

**Compétence 2 : Organiser et conduire des entretiens de pilotage de la performance**

**Compétence 3 : Mener un entretien annuel et professionnel**

**Compétence 4 : Gérer les conflits**

**Compétence 5 : Réaliser une animation collective**

**Compétence 6 : Gérer ses priorités et déléguer**

# Descriptif général des compétences évaluées

## Compétence 1 : Développer la performance individuelle et collective via la motivation de ses collaborateurs

- Améliorer la performance des collaborateurs en maîtrisant les cinq leviers de la motivation.
- Adapter son management en décryptant la phase de motivation dans lequel se trouve son collaborateur pour mettre en place les ressorts de motivation qui correspondent.
- Manager la diversité (générationnelle, culturelle,..) et identifier les différentes personnalités et comportements en s'appuyant sur les points forts de chacun afin de construire une équipe fédérée autour d'objectifs communs.
- Développer sa prise de contact afin d'accueillir un collaborateur en le mettant en confiance de façon à l'intégrer parfaitement dans l'équipe et le fidéliser.
- Remotiver les collaborateurs en détectant les signes de démotivation pour les remettre en énergie forte.

# Descriptif général des compétences évaluées

## Compétence 2 : Organiser et conduire des entretiens de pilotage de la performance

- Définir un objectif individuel à partir d'objectifs collectifs en tenant compte de la stratégie et du projet de l'entreprise pour augmenter encore la satisfaction client.
- Préparer un collaborateur à réussir son action ou sa mission en lui donnant les éléments techniques et de motivation (technique du briefing) pour réussir les actions ou la mission confiées, s'assurer de sa compréhension.
- Lever les freins potentiels en faisant s'exprimer le collaborateur par une écoute active pour le mettre en confiance et favoriser la réussite du projet.
- Élaborer des plans d'action et des tableaux de bord pertinents en tenant compte du niveau de compétences de son collaborateur pour réunir les conditions du succès.
- Valoriser les réussites en capitalisant sur les actions entreprises afin de développer les compétences en interne et renforcer la confiance en soi.
- Corriger les erreurs de manière motivante pour encourager la prise d'initiatives, l'apport de solution adaptée et l'organisation des actions correctives.
- Organiser et conduire un entretien de délégation en adoptant la posture d'accompagnant pour permettre la réussite de l'action et la montée en compétences.

# Descriptif général des compétences évaluées

## Compétence 3 : Mener un entretien annuel et professionnel

- Préparer son entretien en récapitulant les faits marquants de l'année écoulée, en mesurant les écarts entre les objectifs prévus et réalisés, en définissant les objectifs et comportements pour l'année à venir.
- Réaliser un bilan étayé s'appuyant sur des éléments factuels.
- Fixer des objectifs motivants (SMART).
- Réaliser un suivi personnalisé en fixant des points à date afin de faire monter en compétence ses collaborateurs.
- Aider à construire le projet professionnel de ses collaborateurs afin de les faire progresser dans une collaboration efficace et durable.

## Compétence 4 : Gérer les conflits

- Définir les règles du jeu permettant au collaborateur d'adopter les bons comportements pour assurer la cohérence et la cohésion de l'équipe.
- Distinguer l'erreur et la faute pour savoir parfaitement dans quel cas le collaborateur est dans le jeu ou hors jeu.
- Prévenir les dérives en utilisant les techniques d'entretien d'inquiétude dans le but de restaurer une relation de confiance avec son collaborateur.
- Recadrer une faute en utilisant les techniques d'entretien d'autorité afin de permettre au collaborateur de revenir dans le jeu.
- Désamorcer un conflit en instaurant un dialogue afin de conserver un climat social apaisé.

# Descriptif général des compétences évaluées

## Compétence 5 : Réaliser une animation collective

- Préparer une animation collective en définissant en fonction de l'objectif, les participants, la méthode d'animation, l'ordre du jour, la structure de son message pour assurer l'efficacité de la réunion.
- Démarrer la réunion en présentant l'objectif les règles du jeu, le timing, le rapporteur pour mettre les participants dans les meilleures conditions de participation.
- Animer la réunion en utilisant les techniques de communication favorisant les échanges entre participants, la créativité, la prise de décisions tout en gérant les dérives pour permettre d'atteindre l'objectif fixé.
- Conclure la réunion en utilisant les techniques de reformulation permettant de synthétiser les points abordés et les engagements d'action de chacun et élaborer le compte rendu.

## Compétence 6 : Gérer ses priorités et déléguer

- Optimiser son organisation et celle de son service en utilisant des outils tels que les diagrammes de Pareto, loi de Carlson/Parkinson/Fraisse/D'Illich pour permettre à chacun de travailler dans un environnement serein et efficace.
- Élaborer un tableau de délégation en construisant un tableau de compétences afin de développer l'autonomie, le savoir faire des collaborateurs.
- Accompagner la délégation en exerçant un contrôle et en utilisant les techniques de pilotage qui permettront au collaborateur d'acquérir parfaitement cette nouvelle compétence.

# Modalités d'évaluation

*Les modalités de passage de l'examen de la certification sont organisées en plusieurs temps, en présentiel, dans l'entreprise :*

- ❑ Un QCM est réalisé à chaque fin de module et fait l'objet d'une note.
- ❑ À la fin du cursus, un QCM auto évaluation reprenant les caractéristiques de chaque module est réalisé et fait l'objet d'une note. Des mises en situations et jeux de rôle sont réalisés pour vérifier l'appropriation par les participants.
- ❑ Le formateur IDLP conseil corrige les QCM à la fin de chaque module donne une note et une appréciation sur les mises en situation.
- ❑ L'ensemble des documents de certification est envoyé au siège social : QCM, compte rendu par le formateur des mises en situation, feuille d'engagement validée par le formateur de la personne candidate pour la mise en application de 3 actions prioritaires par rapport à son management.
- ❑ Le jury, composé du dirigeant, du responsable qualité et d'un consultant formateur de IDLP conseil n'intervenant pas dans l'entreprise des candidats concernés vérifie que chaque candidat a bien suivi le cursus de formation et que les documents reçus répondent bien aux critères d'obtention du certificat : **moyenne de 70% obtenue aux QCM**, cohérence et objectivité de la notation par le formateur.
- ❑ Le jury vérifie le taux de réussite global et attribue ou non le certificat.

# Règlement intérieur du jury

## Éthique du formateur IDLP conseil

### *Le formateur IDLPconseil doit :*

- Respecter une confidentialité totale sur les actions menées
- Respecter les valeurs et la culture de l'entreprise
- Reconnaître chacun des apprenants dans sa singularité (son histoire, ses valeurs, ses acquis, son projet,...)
- Identifier et valoriser les apprentissages de chacun : il doit aider à repérer les objectifs atteints et les progrès effectués
- Promouvoir l'expression de chacun
- Lier en permanence bienveillance et exigence à l'égard de tous et également à travers tous ses comportements, son discours
- Respecter et faire respecter l'intégrité morale et physique de toute personne à chaque instant
- Apporter à chaque participant qui le demande une réponse une assistance ou un conseil dans un délai maximum de 24 heures
- Expliciter le cadre de la formation, ses exigences et ses objectifs pédagogiques. Il doit présenter les modalités indispensables au bon déroulement du travail collectif, pour permettre leur appropriation.
- Veiller à mettre en place les méthodes de travail permettant à chacun de réaliser son apprentissage. Il doit recentrer systématiquement le groupe sur l'acte d'apprendre afin de conserver une dynamique de formation. Il doit s'attacher à formuler les consignes nécessaires au bon déroulement du travail avec la plus grande clarté et précision en vérifiant leur assimilation par tous.

# Règlement intérieur du jury

*La situation d'évaluation exige le respect d'une déontologie fondée sur des valeurs : l'équité, la loyauté du correcteur, le respect du candidat.*

## **Posture du formateur IDLP conseil durant l'examen**

Le formateur doit :

- ❖ S'attacher à formuler les consignes nécessaires au bon déroulement de l'évaluation avec la plus grande clarté et précision en vérifiant leur assimilation par tous.
- ❖ Veiller à mettre en confiance les candidats avant les mises en situation test, faire preuve de bienveillance et de courtoisie.
- ❖ Faire preuve d'impartialité dans les mises en situation qu'il évalue et les QCM qu'il corrige.
- ❖ Avertir le jury de tout incident concernant les modalités de l'évaluation.
- ❖ Transmettre l'ensemble des documents (feuille d'émargement, QCM, feuille d'engagement d'actions, fiche évaluation des apprenants).

## **Éthique du jury IDLP conseil**

Le jury est composé du dirigeant, du responsable qualité et d'un consultant formateur de IDLP conseil n'intervenant pas dans l'entreprise des candidats concernés . Il délibère de façon collégiale au siège social d'IDLP conseil.

Le jury doit :

- ❖ Vérifier que chaque candidat a bien suivi le cursus de formation complet.
- ❖ Comptabiliser l'ensemble des documents prévus par participant.
- ❖ S'assurer de la cohérence et de l'objectivité de la notation du formateur.
- ❖ Vérifier que les documents reçus répondent bien aux critères d'obtention du certificat : moyenne de 70% obtenue aux QCM,
- ❖ Délibérer ensemble, délivrer le certificat de compétences ou non, informer l'entreprise concernée.

# Pédagogie IDLP conseil

## ■ Une pédagogie **POSITIVE**

- *Qui utilise les points forts des participants avec une analyse des erreurs ou des échecs qui deviennent des axes de progrès*

## ■ Une pédagogie de **CAPITALISATION**

- *Qui sollicite les connaissances et les expériences des participants et qui s'appuiera sur une prise de note et une rédaction personnelle plus engageante que la simple lecture d'un support*

## ■ Une pédagogie **INTERACTIVE**

- *Car le formateur est plus animateur, catalyseur et synthétiseur que professeur*

## ■ Une pédagogie **D'ILLUSTRATION**

- *Qui permet à chaque participant de resituer une application concrète du concept ou de l'outil dans un domaine qui l'intéresse*

## ■ Une pédagogie **STRUCTURANTE**

- *Qui permet à chaque participant d'ordonner et de consolider ses connaissances et expériences*

## ■ Une pédagogie **CONSTRUCTIVE**

- *Toujours tournée vers la mise en œuvre prenant en compte les demandes concrètes des participants*

## ■ Une pédagogie **MOTIVANTE**

- *Car en permanence ludique énergisante et porteuse de confiance*

## NOS COORDONNÉES



*Parce que l'Homme  
est le facteur clé de  
toutes les réussites*

Votre partenaire privilégié en **Audit**, **Conseil**, **Formation** dans les domaines du **Management** de la **Négociation** de la **Communication** et de la **Qualité**.

IDLP Conseil La Lande de Tizé 35510 Cesson Sévigné  
tél : 02 23 45 15 12 [contact@idlpconseil.com](mailto:contact@idlpconseil.com)  
[www.idlpconseil.com](http://www.idlpconseil.com)



Nous sommes référencé Datadock depuis mars 2017, et référencé par :  
ADEFIM ; AGEFICE ; AGEFOS-PME ; FIFPL ; FORCO ; OPCALIA ; OPCALIM



*Parce que l'Homme  
est le facteur clé de  
toutes les réussites*