PROGRAMME DE FORMATION

Management d'équipe

Management, RH & Développement professionnel

RÉFÉRENCE	VERSION	ÉDITION	DOMAINE
WF-0179	V2026-006	3 novembre 2026	Management, RH & Développement professionnel

DURÉE	MODALITÉ	PROGRAMME	SANCTION
21 h	Distanciel asynchrone (e-learning) · Présentiel	9 modules 17 leçons	Attestation et certificat de réalisation

Objectifs pédagogiques

Clarifier son rôle de manager de terrain : ce qu'on fait soi-même, ce qu'on organise, ce qu'on confie, et poser le cadre d'une équipe qui grandit.

Planifier l'activité hebdomadaire de l'équipe selon la charge, les compétences, les habilitations et les aléas.

Construire des objectifs collectifs et individuels équilibrés entre quantité, qualité et sécurité, et les négocier.

Confier des responsabilités durables et accompagner chacun jusqu'à l'autonomie.

Conduire un point individuel de suivi et un entretien d'écart sur un fait précis.

Animer le brief hebdomadaire, le quart d'heure sécurité et une réunion de résolution de problème.

Piloter l'activité par un petit nombre d'indicateurs partagés avec l'équipe.

Désamorcer une tension dans l'équipe et arbitrer un désaccord entre deux fonctions.

L'essentiel de la formation

Public visé

Chefs d'équipe, responsables d'équipe de terrain ou de production, managers de proximité qui gardent une part d'activité opérationnelle, et futurs managers, qui veulent organiser le travail de leur équipe, fixer et suivre des objectifs et piloter son activité au quotidien.

Prérequis

- Aucune connaissance théorique en management n'est exigée.
- Encadrer ou s'apprêter à encadrer une équipe est recommandé ; un positionnement en début de parcours situe vos réflexes actuels.
- Comprendre et s'exprimer en français ; disposer d'un ordinateur, d'une tablette ou d'un téléphone et d'une connexion Internet stable.

Modalités et déroulement

Formation à distance, accessible en ligne. Un positionnement ouvre le parcours. Chaque leçon part d'une mise en situation vidéo avec des personnages animés récurrents (une équipe d'installateurs et sa responsable), puis fait pratiquer : scénarios à décisions, conversations simulées à embranchements où l'apprenant choisit ou rédige ses répliques, études de cas, analyses d'erreurs et rédaction de documents professionnels. Chaque module se termine par une mise en situation professionnelle (étude de cas, jeu de rôle simulé ou rédaction) qui produit un livrable. Plus des deux tiers du temps de formation sont consacrés à la pratique. Accompagnement par un formateur par messagerie.

Méthodes pédagogiques

- Positionnement en début de parcours
- Apports en vidéo : explications et démonstrations
- Mises en situation et scénarios à décisions
- Études de cas
- Production de livrables professionnels
- Quiz et QCM d'auto-évaluation
- Accompagnement et retours du formateur

Répartition du temps de formation : **18 %** théorique · **52 %** pratique · **30 %** évaluation

Moyens pédagogiques et techniques

- Plateforme de formation en ligne, accès individuel à distance
- Vidéos pédagogiques
- Quiz et exercices interactifs en ligne
- Correction des productions sur grille de critères
- Messagerie avec le formateur

Modalités d'évaluation

Positionnement initial (non éliminatoire) ; retour détaillé sur chaque scénario et chaque conversation ; livrable de fin de module vérifié sur grille critériée ; quiz de module ; évaluation finale composée d'un mois de pilotage à embranchements et d'un questionnaire. Seuil de réussite interne : 70 % des critères du cas.

Sanction

Une attestation de fin de formation et un certificat de réalisation sont remis au participant sous réserve de la réalisation du parcours.

Cette formation n'est pas présentée comme préparant à une certification enregistrée : elle ne comprend ni inscription ni présentation à des épreuves de certification, et n'ouvre droit à aucune délivrance de certification ni au financement par le CPF.

Modalités et délais d'accès

La demande d'inscription peut être effectuée par téléphone, par courrier électronique ou au moyen du formulaire en ligne.

Un entretien ou un questionnaire de positionnement permet de vérifier l'adéquation de la formation avec les besoins, le niveau initial et les prérequis du candidat.

L'inscription devient définitive après validation du dossier administratif, acceptation des documents contractuels et, le cas échéant, confirmation du financement.

Les accès à la plateforme sont généralement activés sous 48 à 72 heures ouvrées après validation complète du dossier.

Les formations à distance sont proposées en entrées et sorties permanentes, sous réserve des délais ou dates imposés par le financeur ou le certificateur.

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Vidéos sous-titrées et transcrites, dialogues aussi disponibles en texte, navigation au clavier. Référent handicap joignable à handicap@will-formation.com pour étudier toute adaptation (durée, supports, outils).

Tarif de la formation

Prix : **1 380 €**

Financement : prise en charge possible par les organismes financeurs, selon les critères d'éligibilité applicables.

Qualiopi processus certifié

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : ACTIONS DE FORMATION. Certificat QUA25070009. WILL FORMATION — Société par actions simplifiée à associé unique au capital de 30 000 € — NDA 11757059675 (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État) — SIRET 893 713 180 00014 — 01 85 09 25 99 — info@will-formation.com — www.will-formation.com

Programme détaillé

9 modules, 17 leçons — durée totale 21 h.

01 Positionnement

1. Positionnement — vos réflexes de manager d'équipe de terrain

02 Le rôle du manager d'équipe de terrain

1. Manager et rester sur le terrain
2. Poser le cadre d'une équipe qui grandit

03 Organiser et planifier l'activité

1. Planifier la semaine de l'équipe
2. Répartir le travail et développer la polyvalence

04 Fixer des objectifs individuels et collectifs

1. Construire les objectifs du pôle
2. Fixer et négocier les objectifs individuels

05 Déléguer et responsabiliser

1. Confier une responsabilité durable
2. Accompagner jusqu'à l'autonomie

06 Conduire les entretiens de suivi

1. Le point individuel mensuel
2. L'entretien d'écart

07 Animer les briefs et les réunions d'équipe

1. Le brief du lundi et le quart d'heure sécurité
2. La réunion de résolution de problème

08 Piloter par les indicateurs

1. Choisir ses indicateurs
2. Faire vivre le tableau de bord avec l'équipe

09 Prévenir et gérer les tensions

1. Désamorcer une tension dans un binôme
2. Arbitrer entre la planification et le terrain