

# FORMATION

# Intégrer des missions managériales dans ses fonctions

**Certification RS7027 – Enregistrée au Répertoire Spécifique**

**Certificateur : BI'COM**

**Organisme de formation préparateur : Groupe VSC Conseils & Formations**



[contact@groupevsc.fr](mailto:contact@groupevsc.fr)

[www.groupevsc.fr](http://www.groupevsc.fr)

# Intégrer des missions managériales dans ses fonctions

## Pourquoi suivre cette formation ?

Le management d'équipe est aujourd'hui la compétence qui fait la différence — et la moins bien préparée.

Chaque année, des milliers de professionnels sont promus à des fonctions d'encadrement sans avoir jamais été formés au management. Résultat : stress, erreurs de posture, perte d'autorité, conflits non gérés, équipes démotivées. Non par manque de compétences métier — mais par manque d'outils managériaux.

Cette formation est conçue pour changer ça.

En 30 heures de parcours intensif et certifiant, vous apprenez à structurer votre rôle, à organiser le travail de votre équipe, à communiquer avec impact et à piloter la performance — sans improvisation, sans tâtonnement.

## Ce que vous gagnez concrètement :

Une posture managériale claire et légitime, dès votre première prise de poste — Des outils immédiatement applicables : délégation, feedbacks, réunions, tableaux de bord, gestion des conflits — Une certification officielle reconnue au Répertoire Spécifique, délivrée par Bi'Com, qui valorise vos compétences sur votre CV et auprès de vos recruteurs — Un accompagnement humain : vous n'êtes pas seul(e), un formateur diplômé vous suit en cours tout au long du parcours

## PREREQUIS :

Expérience professionnelle d'une année minimum en tant qu'expert métier avec un projet d'évolution vers une fonction managériale au niveau d'une responsabilité de service. Avoir une tablette ou un ordinateur, avec une connexion internet stable ainsi qu'une webcam.

## PUBLIC :

Aucun diplôme spécifique n'est requis.

La formation est accessible à toute personne souhaitant développer ses compétences en management et en animation d'équipe.

## DÉLAIS :

Les inscriptions sont possibles toute l'année. Un délai moyen de 14 jours ouvrables est observé entre la demande et le démarrage effectif de la formation, afin de permettre la réalisation de l'entretien de positionnement et la contractualisation du dossier.

## OBJECTIFS & RÉSULTATS ATTENDUS :

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Organiser et déléguer les activités de son équipe en définissant des priorités claires, des objectifs individuels et en utilisant des outils de planification adaptés — y compris pour les collaborateurs en situation de handicap.
- Construire et faire vivre une charte d'équipe qui assoit sa légitimité de manager, transmet ses valeurs et fédère les collaborateurs autour d'un mode de fonctionnement commun.
- Donner des feedbacks constructifs — positifs et correctifs — pour accompagner chaque collaborateur dans sa progression et maximiser la performance collective.
- Animer des réunions d'équipe efficaces, en adoptant une communication claire, transparente et mobilisatrice, qui donne envie de s'engager.
- Piloter la performance grâce à des indicateurs pertinents (KPI individuels et collectifs) et produire un tableau de bord lisible à destination de la direction.
- Conduire différents types d'entretiens : suivi, motivation, recadrage, entretien professionnel — en identifiant les besoins de développement de chaque collaborateur.
- Gérer les conflits au sein de l'équipe en identifiant leurs origines, en facilitant le dialogue et en mettant en place des mesures de prévention durables.
- Préparation complète à l'épreuve de certification Bi'Com.

Tarif : 1500€

30 heures sur  
2 mois

En ligne

Certificateur :  
BI'COM

Financements possible :



Formation finançable par France  
Travail et OPCO



## **PARTIE 1 – Asseoir sa légitimité et se positionner dans son rôle de manager (4h15 — 3h e-learning + 1h15 synchrone)**

**Prendre confiance dans son nouveau rôle et construire une posture managériale solide.**

- Comprendre le changement de posture et asseoir sa légitimité
- Trouver sa légitimité managériale
- Styles de management & auto-diagnostic
- Définir le sens et les valeurs de l'équipe et construire la charte d'équipe
- Construire la charte d'équipe pas à pas

Rendez-vous avec le formateur : Construire sa posture de manager et s'appropriier son parcours de formation

## **PARTIE 2 – Organiser la délégation et la répartition des activités (4h30 — 3h e-learning + 1h30 synchrone)**

**Acquérir les outils et méthodes pour structurer le travail et optimiser la performance collective.**

- Identifier les besoins et ressources de l'équipe
- Répartir les tâches avec efficacité
- Construire un planning opérationnel
- Maîtriser la délégation

Rendez-vous avec le formateur : Organiser et déléguer efficacement au sein de son équipe

## **PARTIE 3 – Savoir communiquer et donner du feedback (1h45 e-learning)**

**Développer une communication managériale claire et impactante au quotidien.**

- Communiquer avec impact au sein de l'équipe
- 3 piliers d'une communication managériale efficace
- La prise de parole en public
- Comprendre et entretenir la motivation au quotidien

# PROGRAMME



## **PARTIE 4 – Animer des réunions efficaces (3h30 — 2h e-learning + 1h30 synchrone)**

**Mener des réunions qui engagent et qui produisent des résultats concrets.**

- Conduire des réunions efficaces
- Comment animer une réunion
- Respecter le temps en réunion
- Adapter sa réunion aux différents profils d'équipe

Rendez-vous avec le formateur : Construire sa charte d'équipe et maîtriser le feedback managérial

## **PARTIE 5 – Évaluer les résultats grâce aux indicateurs de performance (3h30 — 2h15 e-learning + 1h15 synchrone)**

**Utiliser les bons indicateurs pour piloter son équipe et prendre des décisions éclairées.**

- Définir la performance dans un cadre opérationnel
- Proposer des actions d'accompagnement adaptées
- Mesurer & analyser les performances individuelles

Rendez-vous avec le formateur : Piloter la performance avec des indicateurs et un tableau de bord

## **PARTIE 6 – Conduire divers types d'entretiens (4h30 — 3h e-learning + 1h30 synchrone)**

**Maîtriser tous les entretiens du manager : suivi, motivation, recadrage, professionnel.**

- Mener les entretiens clés du management (mis à jour norme 2025)
- L'entretien annuel
- L'entretien de parcours professionnel
- Recadrer sans braquer : la posture juste
- Mettre fin à une période d'essai : agir avec clarté et respect

Rendez-vous avec le formateur : Conduire les entretiens et animer une réunion managériale

## **PARTIE 7 – Gérer les conflits au sein de l'équipe (4h30 — 3h e-learning + 1h30 synchrone)**

**Prévenir et désamorcer les tensions pour maintenir un climat de travail sain et performant.**

- Gérer les désaccords et apaiser les tensions
- Comprendre le conflit
- La méthode DESC
- Techniques de résolution de conflit

Rendez-vous avec le formateur : Gérer les conflits et situations managériales complexes

## **PARTIE 8 – Produire un tableau de bord et rendre compte (2h e-learning)**

**Construire des outils de pilotage clairs et rendre compte efficacement à la direction.**

- Mettre en place des outils de suivi simples et clairs
- Rendre compte à la direction

## **PARTIE 9 – Synthèse et préparation à la certification Bi'Com (1h30h synchrone)**

**Se présenter à l'épreuve officielle avec confiance et méthode.**

- Révision et auto-positionnement sur les 8 compétences du référentiel
- Préparation à la soutenance orale

Séance avec le formateur — préparation à la certification et mise en situation

**PROGRAMME**



### Méthodes pédagogiques :

Un entretien de positionnement est réalisé avant l'entrée en formation

Formation en blended learning, alliant théorie et pratique :

- capsules vidéos ciblées,
- quiz interactifs et auto-évaluations,
- fiches outils et lectures guidées,
- études de cas issues de situations réelles,
- exercices d'application et simulations d'entretien.

Toutes les activités pédagogiques (modules e-learning, quiz, classes virtuelles, échanges avec le formateur) sont suivies et archivées sur notre plateforme LMS (360Learning), conformément aux exigences de la Caisse des Dépôts.

Une assistance technique et pédagogique est disponible par mail, téléphone et visioconférence sous 24 h ouvrées. Les séances avec le formateur diplômé sont intégralement consacrées à des mises en situation pratiques et à des retours individualisés. Chaque séance (1 h) vise à mettre en œuvre les compétences du référentiel RS7027 à travers des simulations de management et des cas concrets.



### Répartition indicative des durées par modalité pédagogique :

Type d'activité	Description	Durée
Module e-learning asynchrone	Contenus théoriques, vidéos, fiches de synthèse, quiz	20h
Séances avec formateur en visioconférence	7 mises en situation pratiques en visioconférence (1h-1h30 chacune) avec feedback personnalisé	10h
<b>Durée totale estimée</b>		<b>30h</b>

*En plus du temps de formation, un temps minimum estimé à 3h est prévu pour un accompagnement individuel par un coach pédagogique dans le cadre de la formation. Cet accompagnement comprend le rendez vous de démarrage, le suivi hebdomadaire, le bilan de fin de formation et l'assistance.*

### Modalités d'évaluation :

La certification RS7027 est délivrée exclusivement par le certificateur BI'COM, selon les modalités officielles suivantes :

- Mise en situation professionnelle d'animation de réunion d'équipe.

Le Groupe VSC Conseils & Formations assure la préparation complète à cette épreuve : entraînements, simulations, retours personnalisés et accompagnement jusqu'à l'inscription à la session de certification.

À l'issue de la formation :

- une attestation de fin de formation est remise à chaque participant ayant suivi l'intégralité du parcours,
- en cas de réussite à l'évaluation organisée par BI'COM, la certification RS7027 est délivrée par le certificateur.



## Le parcours :



**Première étape :** contact avec un conseiller pour échanger sur vos besoins (phase de positionnement) et ensuite proposer une formation adéquate, et expliquer les conditions de mises en œuvre : financement, modalités, etc. Un expert vous renseigne sans engagement. L'objectif est de mieux vous connaître et de vérifier que la formation correspond pleinement à vos attentes.



**Deuxième étape :** à la suite de l'entretien, vous procédez à votre inscription à la session de formation, avec une date définie selon vos disponibilités. Cette planification vous permet de vous organiser sereinement et de débiter votre formation dans les meilleures conditions.



**Troisième étape :** le jour J, votre formation débute. Votre coach pédagogique vous présente la plateforme, vous explique le fonctionnement des cours particuliers et vous partage toutes les bonnes pratiques pour tirer le meilleur parti de votre parcours de formation.



**Quatrième étape :** félicitations, vous avez terminé votre formation ! Vous recevez votre attestation de réussite attestant des compétences acquises au cours du programme. Vous êtes désormais prêt à vous présenter à la certification officielle visée par la formation. Cette étape marque la reconnaissance concrète de votre travail et vous permet de valoriser vos nouvelles compétences sur votre CV ou auprès de vos futurs employeurs.



Formation récemment lancée – les taux de réussite et satisfaction seront communiqués dès qu'un nombre suffisant de candidats aura passé l'examen