MANAGERS : SAVOIR FORMALISER LES BESOINS DE MONTEES EN COMPÉTENCES DE SON ÉQUIPE

FORMFORM04

Fiche programme

BESOINS DE L'ENTREPRISE

Pour rester compétitive, l'entreprise doit adapter en continu les compétences de ses collaborateurs.
Les managers sont aux premières loges pour repérer les écarts, exprimer les besoins, et co-construire des parcours d'acquisition avec les RH ou les services formation.
Il est donc essentiel de leur fournir une méthode claire, un langage partagé et des outils concrets.

APPORTS DE LA FORMATION

Cette formation permet aux managers :
- d'identifier les écarts de compétences dans leur équipe,
- de traduire un besoin opérationnel en besoin de formation,
- de structurer leur demande dans un format lisible et mobilisable par les RH,
- d'en assurer le suivi et l'évaluation dans le temps.

CONTACT

ADRESSE : FACE-EQUIPE
PatrickJAYCommunications
4 Place de l'Opéra
F-75002 Paris

TELEPHONE : +33 (0)607191842
E-MAIL : patrickjay@face-equipe.fr
SITE WEB : www.face-equipe.fr

PRESCRIPTIONS

Objectifs opérationnels

À l'issue de la formation, les participants seront capables de :
- Détecter et formuler les besoins de compétences à partir de situations réelles ;
- Traduire un besoin terrain en objectif d'acquisition ;
- Formaliser une demande de développement des compétences lisible pour les RH ;
- Co-construire un parcours de montée en compétences et en assurer le suivi.

Public concerné

- Managers de proximité, responsables d'équipe, responsables opérationnels, chefs de service.

Prérequis

- Être en situation de management hiérarchique ou fonctionnel.

Durée

- Un jour (7 heures).

Formats

- Formation disponible aux entreprises et individuels, en intra-entreprise, coachings, présentiel, distanciel et hybride.

Méthodes pédagogiques

- Alternance d'apports méthodologiques et d'exercices d'application sur cas réels ;
- Mises en situation à partir des pratiques des participants ;
- Travail individuel et en sous-groupes ;
- Supports pratiques fournis (fiches outils, grilles d'analyse).

Positionnement et évaluation des acquis

- En entrée formation : quizz de positionnement ;
- En cours de formation : mises en situations et quizz d'acquisition ;
- En fin de formation : exercice d'application de synthèse.

Les + pédagogiques de la formation

- 6 participants maximum (présentiel et distanciel) ;
- Grilles de repérage des compétences et écarts disponibles en format modifiable ;
- Méthode concrète de formalisation utilisée en entreprise ;
- Etudes de cas réels des participants ;
- Outils adaptables aux entretiens annuels, professionnels, ou à la gestion de projet.

Aide-mémoire

- PowerPoint utilisé pendant la formation ;

Actualisation mai 2025

MODALITÉS D'ACCES

Formats
Formation disponible aux entreprises et individuels, en intra-entreprise, coachings, présentiel, distanciel et hybride.

Dates, lieux, tarifs
Sessions intra et coachings :

Dates, lieux et tarifs sur devis personnalisé, nous consulter.

6 participants max. par session pour un travail poussé et feedbacks individuels.

Inscriptions
Inscriptions entreprises et individuels par email à patrickjay@face-equipe.fr
Confirmation sous 24 heures par retour.
Sessions garanties à la 1ère inscription.
Interface Zoom.

Accessibilité personnes en situation de handicap
Nos locaux de Paris Opéra sont handi-accessibles. Nos équipes sont sensibilisées aux besoins des personnes malentendantes et malvoyantes. Nous signaler tout besoin d'adaptation.

CONTACT

ADRESSE : FACE-EQUIPE
PatrickJAYCommunications
4 Place de l'Opéra
F-75002 Paris

TELEPHONE : +33 (0)607191842
E-MAIL : patrickjay@face-equipe.fr
SITE WEB : www.face-equipe.fr

CONTENU CLE

Positionner son rôle de manager développeur de compétences
- Lien entre performance, évolution métier et développement des compétences ;
- Clarification du rôle du manager dans le processus de montée en compétences ;
- Collaboration avec RH, formation, tutorat, compagnonnage, coaching interne.

Identifier les besoins de compétences sur le terrain
- Repérer les signaux faibles : erreurs, tensions, manques de fluidité, surcharge, désengagement ;
- Lire les situations de travail en termes d'activités, de gestes professionnels, de savoir-faire critiques ;
- Repérer les évolutions du contexte : outils, process, attentes clients, réglementaire, etc.

Traduire un besoin opérationnel en besoin d'apprentissage
- Distinguer besoin de performance, besoin de formation, besoin d'organisation ;
- Formuler un objectif d'apprentissage concret (méthode DESC et Taxonomie de Bloom) ;
- S'assurer que la formation est bien la réponse adaptée (réflexe performance/compétence).

Construire un parcours de montée en compétences
- Choisir la modalité adaptée : formation, tutorat, pair-à-pair, retour d'expérience, mission apprenante ;
- Échelonner les acquisitions : socle / geste / transfert / autonomie ;
- Identifier les points de relais : RH, formateurs, référents internes.

Formaliser et exprimer sa demande
- Rédiger une demande de formation efficace et lisible ;
- Utiliser les canevas de l'entreprise ou proposer des formats pertinents ;
- Savoir formuler une commande intelligible pour les équipes formation.

Suivre et évaluer la montée en compétences
- Définir les indicateurs de progrès : comportementaux, techniques, transverses ;
- Conduire un entretien post-formation avec le collaborateur ;
- Ajuster, relancer, valoriser les efforts de progression.

Actualisation mai 2025