Socle de connaissances et de compétences professionnelles du management (CléA Management)

Certifiante | Formation continue

Réf. : 26207170F — Mise à jour : 13 octobre 2026

Organisme responsable : **IT MANAGEMENT INSTITUTE**

Présentation de la formation

Objectifs

Son référentiel identifie plusieurs domaines de compétences - regroupant chacun un certain nombre de compétences – reposant sur la logique suivante :

- Domaine 1 : Organiser l'activité au regard des attentes et contraintes de l'entreprise
- Domaine 2 : Animer et encadrer le collectif de travail
- Domaine 3 : Accompagner les collaborateurs et favoriser le développement de leurs compétences
- Domaine transversal : 4 compétences (appartenant aux 3 domaines précités) sont identifiées comme répondant à l'enjeu transversal « Contribuer à l'Amélioration Continue. »

L'amélioration continue est une finalité importante des missions managériales. Elle se situe au niveau de l'entreprise, de l'équipe et de la relation interpersonnelle avec les collaborateurs intégrant notamment le développement des compétences individuelles et collectives.

Programme

1. Organiser l'activité au regard des attentes et contraintes de l'entreprise

- **Compétence 1-1 :** Identifier, comprendre, mettre en œuvre les directives et la politique de l'entreprise, les porter et les expliquer.
- **Compétence 1-2 :** Organiser le collectif de travail en s'appropriant et déclinant les directives et la politique de l'entreprise.
- **Compétence 1-3 :** Suivre les résultats de son activité, procéder aux remontées d'information et utiliser les outils prévus à cet effet.
- **Compétence 1-4 :** S'approprier et utiliser les outils numériques liés à l'activité et à son suivi et les mettre en œuvre à bon escient (**CléA Num**).
- **Compétence 1-5 :** Valoriser son domaine d'activité et contribuer aux actions de communication internes et/ou externes.
- **Compétence 1-6 :** Respecter les différentes obligations administratives et financières nécessaires à l'activité (juridiques, RH, etc.).
- **Compétence 1-7 :** Contribuer par ses propositions à l'amélioration de son activité et aux démarches qualité de l'entreprise.

2. Animer et encadrer le collectif de travail

- **Compétence 2-1 :** Mettre en place et maintenir un cadre de travail avec des règles de fonctionnement du collectif.
- **Compétence 2-2 :** Animer l'équipe en présentiel et/ou à distance, coordonner ses activités en s'assurant de sa mobilisation.
- **Compétence 2-3 :** Communiquer clairement et conduire des réunions, utiliser les possibilités du numérique et échanger sur les pratiques.
- **Compétence 2-4 :** Décider, arbitrer dans des environnements ou situations contraints. Gérer des situations difficiles.

- **Compétence 2-5 :** Développer la cohésion, la coopération et l'efficience du collectif de travail en identifiant les leviers.
- **Compétence 2-6 :** Interroger ses pratiques managériales, identifier les axes d'amélioration et s'adapter aux situations rencontrées.

3. Accompagner les collaborateurs et favoriser le développement de leurs compétences

- **Compétence 3-1 :** Veiller et/ou créer les conditions de l'accompagnement du collaborateur dans son parcours professionnel.
- **Compétence 3-2 :** Participer à identifier les leviers de motivation et à la définition des objectifs individuels des collaborateurs.
- **Compétence 3-3 :** Prendre en compte, expliquer, appliquer et faire appliquer les règles d'hygiène, de sécurité et de droit du travail.

Certifications préparées et métiers visés

Niveau d'entrée

Sans niveau spécifique

Liste des certifications

Socle de connaissances et de compétences professionnelles du management (CléA Management)

Code RS : 6269

Dates et lieux de formation

N° session	Modalité	Lieu	Du	Au
2283036S	À distance	—	06/05/2026	06/05/2027

Source : GREF Bretagne #26207170F