

SCHOOL FOR MATE

LIVRET PÉDAGOGIQUE

Intégrer le management d'équipe dans son activité professionnelle

RS6931 · Certification RS

Ce parcours de 24 heures accompagne le professionnel expérimenté qui se voit confier une équipe à intégrer le management dans son activité, sans renoncer à son expertise technique. Il couvre l'ensemble des capacités attestées de la certification RS6931 au travers d'un fil rouge concret, de la fixation des objectifs jusqu'à la gestion des situations managériales difficiles.

VOLUME HORAIRE	COURS	BLOCS
24 h	6	3

01 · PRÉSENTATION

La formation en bref

Intitulé	Intégrer le management d'équipe dans son activité professionnelle
Code	RS6931
Type	Certification RS
Certificateur	MANITUDE
Durée	24 h, 6 cours
Modalité	Formation à distance (e-learning), tutorat assuré par l'organisme de formation
Formats	SCORM 1.2 / 2004, xAPI, sources éditables
Mise à jour	Novembre 2026
Fin d'enregistrement de la certification	28/11/2026

Le métier et les compétences visées

La compétence visée concerne le professionnel reconnu dans son expertise métier à qui l'on confie la responsabilité d'une équipe. Connaissant les rouages de l'organisation, sa stratégie et ses objectifs, il doit désormais acquérir des savoirs, savoir-faire et savoir-être managériaux. Il définit les objectifs de ses collaborateurs en cohérence avec la stratégie et les valeurs de l'entreprise, attribue les missions en tenant compte des profils, construit des tableaux de bord de pilotage, conduit des entretiens individuels adaptés à chaque situation et anime des réunions d'équipe impliquantes. Il adapte enfin son style managérial et sa communication face aux situations délicates (conflit, décision difficile, changement, crise), tout en poursuivant ses activités techniques avec sérénité.

Public visé

- Professionnels experts de leur métier récemment promus à un poste d'encadrement d'équipe
- Collaborateurs pressentis pour prendre une responsabilité managériale à court terme
- Chefs d'équipe, référents ou coordinateurs exerçant un management de proximité sans formation préalable
- Responsables de service ou d'activité souhaitant structurer et formaliser leurs pratiques managériales
- Entrepreneurs ou responsables de petites structures qui recrutent leurs premiers collaborateurs

Prérequis

- Expérience professionnelle de 2 ans dans son expertise métier nécessitant la maîtrise de compétences managériales (prérequis du référentiel)
- Exercer ou être amené à exercer prochainement une responsabilité d'encadrement d'équipe
- Maîtrise des outils bureautiques courants (traitement de texte, tableur) et d'un navigateur web
- Accès à un poste informatique connecté à internet, équipé d'une sortie audio

Objectifs pédagogiques

À l'issue du parcours, l'apprenant est capable de :

- Définir des objectifs individuels et collectifs alignés sur les besoins du service, la stratégie et les valeurs de l'entreprise
- Traduire une vision commune de performance en plan d'action opérationnel partagé avec l'équipe
- Attribuer et déléguer les missions en tenant compte des compétences, capacités et profils des collaborateurs, y compris en situation de handicap
- Concevoir des tableaux de bord d'équipe et individuels pour suivre l'atteinte des objectifs et rendre compte des résultats
- Identifier les écarts de performance et mettre en place des actions correctives adaptées
- Conduire des entretiens individuels de suivi (félicitation, recadrage, encouragement, feedback) en adaptant sa posture et sa communication
- Animer des réunions d'équipe favorisant l'implication et la collaboration active de chaque collaborateur
- Adapter son style managérial aux situations rencontrées, de l'annonce d'une bonne nouvelle à la gestion de crise
- Accompagner l'équipe dans le changement et réguler les conflits interpersonnels
- Organiser son propre temps pour concilier activité managériale et expertise technique

02 · FIL ROUGE PÉDAGOGIQUE

Thermilor Services

CF

Camille Ferrand

Technicienne frigoriste confirmée, nommée responsable de l'équipe maintenance de l'agence de Tours

Maintenance et installation d'équipements de chauffage, ventilation et climatisation pour les bâtiments tertiaires

Thermilor Services est une PME de 85 salariés répartis sur quatre agences régionales, qui assure la maintenance des installations de chauffage et de climatisation de bureaux, d'écoles et de cliniques. Après six ans comme technicienne frigoriste reconnue pour son expertise, Camille Ferrand vient d'être nommée responsable de l'équipe maintenance de l'agence de Tours, composée de sept techniciens aux profils variés : deux anciens collègues plus expérimentés qu'elle, un alternant, une technicienne bénéficiant d'une reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé et trois techniciens itinérants. La direction lance un plan stratégique axé sur la réactivité et la satisfaction client. Camille doit continuer à intervenir sur les dépannages complexes tout en organisant, pilotant et motivant son équipe, dans un contexte de forte saisonnalité et de tensions sur les délais d'intervention.

Chaque cours se termine par une mise en situation dans cette entreprise : l'apprenant accompagne Camille dans des situations professionnelles réalistes, de plus en plus complexes, jusqu'à la préparation des épreuves.

La progression

1. Bloc M1 : Camille traduit le plan stratégique de Thermilor Services en objectifs pour son équipe, construit un plan d'action et répartit les contrats de maintenance entre ses techniciens en tenant compte de leurs profils.
2. Bloc M2 : Camille met en place ses tableaux de bord, repère une dérive des délais d'intervention et mène ses premiers entretiens individuels, dont un recadrage délicat avec un ancien collègue.
3. Bloc M3 : Camille anime ses réunions d'équipe hebdomadaires, gère un conflit entre deux techniciens, annonce une réorganisation des astreintes et pilote son équipe lors d'une panne majeure chez un client hospitalier.

03 · ARCHITECTURE

Organisation du parcours

Le parcours est construit sur les compétences visées : chaque bloc regroupe les cours qui préparent à son évaluation.

N°	Bloc et cours	Durée
M1 · Donner le cap et organiser l'activité du service		**8 h**
1	Définir les objectifs de l'équipe et construire un plan d'action opérationnel	4 h
2	Attribuer les missions et déléguer en tenant compte des profils	4 h
M2 · Piloter l'activité et suivre la performance des collaborateurs		**8 h 30**
3	Concevoir et exploiter les tableaux de bord du service	4 h
4	Conduire les entretiens individuels de suivi	4 h 30
M3 · Animer l'équipe et adapter son management aux situations		**7 h 30**
5	Animer des réunions d'équipe impliquantes	3 h 30
6	Adapter son style managérial face aux situations difficiles ou non	4 h
Total du parcours		**24 h**

Répartition des modalités pédagogiques

Chaque sous-chapitre s'ouvre sur une vidéo de 3 à 5 minutes. La vidéo représente 30 % du volume horaire, complétée par du cours texte enrichi, des infographies, des études de cas, des mises en situation et des QCM.



- Vidéos : 7 h
- Cours texte et infographies : 7 h 30
- Études de cas et mises en situation : 6 h
- QCM et évaluations : 3 h 30

04 · PROGRAMME DÉTAILLÉ

Contenu des cours

M1 · 8 h

Donner le cap et organiser l'activité du service

Cours 1 · Définir les objectifs de l'équipe et construire un plan d'action opérationnel

4 h

OBJECTIFS

- Analyser le contexte, la stratégie globale et les valeurs de l'entreprise pour en déduire les besoins spécifiques du service
- Formuler des objectifs individuels et collectifs mesurables et porteurs de sens
- Élaborer un plan d'action opérationnel mobilisant l'équipe autour d'une vision commune

ÉVALUATION FORMATIVE

QCM de validation des acquis et étude de cas : rédaction de trois objectifs SMART et d'un plan d'action à partir du contexte de l'agence de Tours

CONTENUS

- Du rôle d'expert au rôle de manager : missions, responsabilités et nouvelles attentes
- Lire la stratégie de l'entreprise et la décliner à l'échelle du service
- Diagnostiquer le contexte du service : forces, contraintes, ressources disponibles
- Formuler des objectifs SMART individuels et collectifs
- Donner du sens : relier les objectifs aux valeurs et à la vision de l'entreprise
- Construire le plan d'action opérationnel : étapes, responsables, échéances, indicateurs
- Présenter et faire adhérer l'équipe aux objectifs

Fil rouge · Camille reçoit le plan stratégique « Réactivité 2025 » de Thermilor Services. Elle doit le traduire en objectifs chiffrés pour son agence et pour chacun de ses sept techniciens, puis construire le plan d'action qu'elle présentera à sa directrice d'agence.

Cours 2 · Attribuer les missions et déléguer en tenant compte des profils

4 h

OBJECTIFS

- Cartographier les compétences, capacités et profils des collaborateurs du service
- Répartir les missions et tâches de façon équitable et adaptée, y compris en situation de handicap
- Mettre en œuvre une délégation structurée et suivie

ÉVALUATION FORMATIVE

Exercice pratique : construction d'une matrice des compétences et d'un tableau de répartition des missions argumenté, suivi d'un QCM

CONTENUS

- Inventorier les activités du service et les prioriser
- Construire une matrice des compétences de l'équipe
- Prendre en compte la diversité des profils : métier, ancienneté, alternance, situation de handicap
- Aménagements de poste et adaptation des missions : rôle du manager et interlocuteurs ressources
- Les niveaux de délégation et le choix du bon niveau selon le collaborateur
- Conduire l'entretien de délégation : cadre, moyens, autonomie, points de contrôle
- Déléguer pour libérer du temps : concilier management et activité technique

Fil rouge · Camille doit répartir quarante contrats de maintenance entre ses techniciens, en confiant les sites sensibles aux plus expérimentés, en organisant la montée en compétences de l'alternant et en adaptant les tournées de Léa, technicienne reconnue travailleuse handicapée. Elle prépare aussi la délégation à Karim de la coordination des pièces détachées.

M2 · 8 h 30

Piloter l'activité et suivre la performance des collaborateurs

Cours 3 · Concevoir et exploiter les tableaux de bord du service

4 h

OBJECTIFS

- Choisir des indicateurs pertinents pour suivre les objectifs individuels et collectifs
- Construire un tableau de bord d'équipe et des tableaux de bord individuels
- Analyser les écarts, rendre compte des résultats et décider des actions correctives

ÉVALUATION FORMATIVE

Étude de cas : réalisation d'un tableau de bord à partir d'un jeu de données fourni et rédaction d'une note de reporting avec actions correctives

CONTENUS

- Le pilotage d'activité : finalités et principes
- Typologie des indicateurs : activité, qualité, délais, satisfaction, sécurité
- Concevoir un tableau de bord d'équipe lisible et utile
- Décliner des tableaux de bord individuels et les partager avec chaque collaborateur
- Mettre en forme les données avec un tableur : tableaux, graphiques, alertes visuelles
- Analyser les écarts et identifier les causes
- Rendre compte à sa hiérarchie et définir les actions correctives

Fil rouge · Après deux mois, Camille constate que les délais d'intervention dépassent l'objectif fixé sur deux secteurs. Elle construit un tableau de bord d'équipe et des fiches de suivi individuelles, identifie les causes de la dérive et présente un plan correctif lors du comité d'agence.

Cours 4 · Conduire les entretiens individuels de suivi

4 h 30

OBJECTIFS

- Préparer et structurer un entretien individuel selon sa nature
- Adapter sa communication, ses techniques managériales et sa posture au comportement du collaborateur
- Détecter les difficultés et ajuster ses actions à l'issue de l'entretien

ÉVALUATION FORMATIVE

Mise en situation simulée sous forme de scénario interactif à embranchements et grille d'auto-évaluation de la posture, complétée par un QCM

CONTENUS

- Les différents entretiens de suivi : point d'avancement, félicitation, encouragement, feedback, recadrage
- Préparer l'entretien : faits, objectifs, déroulé, environnement
- Les techniques de communication : écoute active, questionnement, reformulation
- Formuler un feedback constructif et une reconnaissance sincère
- Mener un recadrage : méthode factuelle et posture assertive
- S'adapter aux réactions du collaborateur : résistance, émotion, démotivation
- Repérer les signaux de difficulté et formaliser les engagements de suivi
- Cas particulier : manager d'anciens collègues

Fil rouge · Camille enchaîne trois entretiens : féliciter l'alternant pour sa première intervention en autonomie, encourager une technicienne en perte de confiance et recadrer Thierry, ancien collègue expérimenté, qui ne renseigne plus ses rapports d'intervention.

M3 · 7 h 30

Animer l'équipe et adapter son management aux situations

Cours 5 · Animer des réunions d'équipe impliquantes

3 h 30

OBJECTIFS

- Préparer une réunion d'équipe avec un objectif, un ordre du jour et un format adaptés
- Utiliser des techniques d'animation favorisant l'implication et la collaboration de chacun
- Conclure par des décisions et engagements partagés au service des objectifs

ÉVALUATION FORMATIVE

Exercice pratique : construction d'un ordre du jour et d'un déroulé d'animation commenté, suivi d'un QCM

CONTENUS

- Les types de réunions : information, point d'activité, résolution de problème, réflexion collective
- Préparer la réunion : objectif, participants, ordre du jour, durée, logistique
- Les rôles en réunion : animateur, gardien du temps, secrétaire
- Techniques d'animation participative et outils collaboratifs
- Gérer les participants : dominants, silencieux, opposants
- Animer à distance ou en format hybride
- Formaliser le compte rendu et suivre le relevé de décisions

Fil rouge · Camille transforme la réunion du lundi, jusque-là descendante et peu suivie, en un point d'équipe participatif de trente minutes, réunissant techniciens présents à l'agence et itinérants connectés à distance, pour co-construire des solutions face aux retards.

Cours 6 · Adapter son style managérial face aux situations difficiles ou non

4 h

OBJECTIFS

- Identifier son style managérial dominant et les styles adaptés à chaque situation
- Communiquer efficacement lors d'annonces positives ou difficiles et accompagner le changement
- Gérer un conflit et piloter l'équipe en situation de crise interne ou externe

ÉVALUATION FORMATIVE

Étude de cas multi-situations avec choix argumenté du style managérial et du message à adopter, et QCM de synthèse du parcours

CONTENUS

- Les styles de management et le management situationnel
- Identifier son style dominant et développer sa flexibilité
- Annoncer une bonne nouvelle et valoriser la réussite collective
- Annoncer une décision difficile : préparation, message, gestion des réactions
- Accompagner le changement : phases, résistances, leviers d'adhésion
- Prévenir et réguler les conflits au sein de l'équipe
- Manager en situation de crise : priorisation, communication, soutien de l'équipe
- Motivation et affirmation de son rôle de manager

Fil rouge · Camille annonce la signature d'un nouveau contrat important, puis une réorganisation des astreintes décidée par la direction. Elle régule un conflit entre deux techniciens et coordonne son équipe lors d'une panne de climatisation majeure dans une clinique cliente en pleine canicule.

05 · CONFORMITÉ AU RÉFÉRENTIEL

Couverture des compétences

Correspondance entre les compétences du référentiel France Compétences et les cours du parcours.

Compétence	Bloc	Cours
C1 : Définir les objectifs des membres de l'équipe en adéquation avec les besoins du service, la stratégie et les valeurs de l'entreprise, et élaborer un plan d'action opérationnel	M1	1
C2 : Attribuer les missions et tâches du service en tenant compte des compétences, capacités et profils des collaborateurs (métiers, ancienneté, situation de handicap)	M1	2
C3 : Élaborer des outils de pilotage et des tableaux de bord d'équipe et individuels, rendre compte et mettre en place les actions correctives	M2	3
C4 : Réaliser des entretiens individuels de suivi en adaptant communication, techniques managériales et posture à la nature de l'entretien	M2	4
C5 : Animer des réunions d'équipe en favorisant l'implication et la collaboration active de chacun	M3	5
C6 : Adapter son style managérial et sa communication face aux différentes situations managériales, difficiles ou non	M3	6, 4

Évaluations formatives

Chaque cours intègre des évaluations formatives régulières permettant à l'apprenant de mesurer sa progression : QCM de fin de sous-chapitre et de fin de cours, études de cas tirées du fil rouge Thermilor Services, exercices pratiques de production (objectifs SMART, matrice des compétences, tableau de bord, ordre du jour de réunion), scénarios interactifs à embranchements pour les entretiens et grilles d'auto-évaluation de la posture managériale. Les résultats sont tracés sur la plateforme, ce qui permet à l'organisme de formation de suivre l'assiduité et la progression de chaque apprenant, d'identifier les besoins de remédiation et d'alimenter les preuves attendues dans le cadre de Qualiopi.

Modalités de certification

Bloc	Modalité d'évaluation
M1	Les modalités d'évaluation de la certification RS6931 sont définies par le certificateur MANITUDE. Elles ne sont pas détaillées dans les données du référentiel transmises : l'organisme de formation doit les vérifier sur la fiche France Compétences en vigueur et auprès du certificateur avant toute inscription à la certification.
M2	Modalités définies par le certificateur MANITUDE, non précisées dans les données du référentiel transmises : à vérifier par l'organisme de formation sur la fiche France Compétences en vigueur (date de fin d'enregistrement indiquée : 28/11/2026).
M3	Modalités définies par le certificateur MANITUDE, non précisées dans les données du référentiel transmises : l'organisme de formation reste responsable de l'organisation et de la présentation des candidats à la certification.

Le parcours couvre l'intégralité des six capacités attestées du référentiel RS6931, chacune étant travaillée dans au moins un cours dédié et mise en pratique dans le fil rouge. Les productions réalisées au fil des cours (plan d'action, matrice de répartition des missions, tableau de bord, trames d'entretien et de réunion, analyse de situations managériales) constituent une base directement réutilisable par l'apprenant pour préparer les épreuves et transposer les méthodes à sa propre équipe. School For Mate fournit le contenu pédagogique ; l'organisme de formation demeure responsable de l'inscription, de la préparation spécifique aux épreuves selon les modalités du certificateur et de la délivrance de la certification par ce dernier.

06 · MOYENS ET PERSPECTIVES

Moyens pédagogiques et débouchés

Moyens pédagogiques et techniques

- Plateforme e-learning accessible 24 h/24 sur ordinateur, tablette et smartphone, déployée en marque blanche aux couleurs de l'organisme de formation
- Une vidéo de 3 à 5 minutes par sous-chapitre, représentant 30 % du volume horaire du parcours
- Cours texte enrichis, infographies et fiches synthèses téléchargeables pour chaque sous-chapitre
- Études de cas et mises en situation fondées sur le fil rouge Thermilor Services
- Scénarios interactifs à embranchements pour s'entraîner aux entretiens et aux situations managériales difficiles
- Boîte à outils téléchargeable : modèles de plan d'action, matrice des compétences, tableau de bord sur tableur, trames d'entretien et de réunion
- QCM et suivi de progression tracés sur la plateforme, exploitables par l'organisme de formation pour le suivi pédagogique et les exigences Qualiopi

Débouchés et évolutions

- Manager de proximité ou chef d'équipe
- Responsable de service ou d'unité opérationnelle
- Responsable d'agence ou de site
- Coordinateur d'équipe ou référent technique encadrant
- Expert métier exerçant une responsabilité managériale en complément de son activité technique

Accessibilité

Contenus sous-titrés en français, contrastes conformes WCAG AA, navigation au clavier sur les écrans interactifs. L'organisme de formation qui diffuse le parcours adapte les modalités d'accompagnement aux personnes en situation de handicap avec son référent handicap.

Livrables fournis à l'organisme de formation

- Package SCORM 1.2 / 2004 et xAPI, compatible avec les principaux LMS
- Sources éditables des cours, scripts vidéo et banques de QCM
- Livret apprenant et grilles d'évaluation
- Licence marque blanche à vie, stagiaires illimités, maintenance 24 mois

School For Mate
On crée vos formations, vous n'avez plus qu'à les diffuser.
contact@schoolformate.com · catalogue-2026-sfm.netlify.app

Référentiel RS6931 consulté sur francecompetences.fr (export officiel du 4 novembre 2026). La délivrance de la certification relève exclusivement du certificateur et de l'organisme de formation habilité. Document non contractuel, susceptible d'évoluer avec le référentiel.