OptiManager

Formation

Manager d'affaires

contact@optimanager.fr

Mise à jour : juillet 2026

Certifiant

Formation

Manager une équipe de collaborateurs et un réseau de partenaires (suivi, animation, accompagnement, recrutement)

Pourquoi suivre cette formation ?

Développez vos compétences en management et en animation d'équipes pour accompagner la réussite de vos projets et de votre organisation. Cette formation vous apporte des méthodes concrètes pour fédérer vos collaborateurs autour d'objectifs communs, favoriser la collaboration, gérer les situations de tension et contribuer au recrutement ainsi qu'au développement des compétences. Vous repartirez avec des outils opérationnels pour mobiliser durablement vos équipes et renforcer la performance collective.

Objectifs

- **Informer les équipes internes et externes** sur l'importance des affaires en cours et sur les stratégies à employer, en expliquant et en organisant la contribution individuelle de chacun pour atteindre les objectifs fixés, dans le respect des engagements sociaux, sociétaux et des réglementations, afin de fédérer autour des défis (objectifs/résultats attendus).
- **Mettre en œuvre des techniques inclusives d'animation d'équipes** internes et externes, adaptées au contexte de l'entreprise (mobiliser, encourager, en face à face, à distance, en hybride), pour développer le sentiment d'appartenance et détecter les signaux annonciateurs de tensions.
- **Suivre le travail des équipes et des partenaires** en mettant en place des outils et des méthodes de travail collaboratif (messagerie instantanée, organisation de visioconférences, calendrier partagé, stockage et partage de données) afin de détecter les écarts de résultats et proposer des actions correctives.
- **Solutionner les conflits entre collaborateurs** en se positionnant comme médiateur ou arbitre, afin de trouver un accord acceptable et durable pour chacun des protagonistes.
- **Participer à la mise en œuvre de la démarche de Gestion des Emplois et Parcours Professionnels (GEPP)** au sein de l'entreprise, en cartographiant les besoins nécessaires à la réalisation de l'affaire et en vérifiant, au cours d'un entretien, les compétences et les aspirations des collaborateurs afin de définir les actions de recrutement et de formation.
- **Rédiger une fiche de poste inclusive** en définissant les compétences nécessaires à la réalisation de l'affaire pour recruter un candidat ou rechercher un partenaire externe en adéquation avec le besoin, l'organisation, la stratégie et les valeurs de l'entreprise.

Général

Tarif : 2490 €

En ligne

40 heures réalisable en 2 mois

Titre RNCP : RNCP40257-BC03

Certificateur : Manitude

Date d'échéance de l'enregistrement : 28/02/2028

Formation en partenariat

Public

Personne souhaitant se former pour :

- un premier emploi
- une reconversion professionnelle
- une montée en compétence

Financement

CPF

France Travail

OPCO

1 à 5 fois

Délais & Inscription

Inscription toute l'année. Délais : 14 jours ouvrables.

Pour vous inscrire, rendez-vous sur formasynergie.fr
ou appelez le 01 87 66 12 03

Contactez-nous

Secteurs d'activités :

Cette activité professionnelle peut s'exercer dans **tous les secteurs** ayant besoin de développer la vente de produits et services. Le manager d'affaires **évolue dans des entreprises hétérogènes** de par leurs secteurs d'activités (ex. conseil, alimentaire, automobile, sport et loisirs, information et communication, électroménager, transport/logistique, industrie de santé, ressources humaines, etc.), zones géographiques (France, international), taille (très petite, petite, moyenne, intermédiaire, grande entreprise), services (marketing, informatique, financier, RH, etc.).

Le manager d'affaires **exerce son activité** généralement au sein d'entreprises de taille intermédiaire ou des grandes entreprises, voire dans de plus petites structures qui ont des objectifs stratégiques de développement.

Avec de l'expérience, le manager d'affaires est en **capacité de travailler** en tant qu'indépendant pour des petites structures ou bien pour le déploiement d'une marque à l'international. Ses qualités d'entrepreneur (gestion financière, des ressources humaines, vision stratégique commerciale et marketing) lui permettent de mener à bien des missions en freelance.

Débouchés

- Manager d'affaires
- Business manager
- Business developer
- Account executive
- Chargé d'affaires
- Ingénieur d'affaires
- Technico-commercial grands comptes
- Développeur des ventes
- Business development representative
- Ingénieur commercial
- Directeur / responsable d'agence
- Directeur commercial
- Sales Developer
- Responsable des ventes
- Chef des ventes
- Directeur général
- Directeur de magasin
- Responsable e-commerce

Prérequis

- Pour accéder directement à la certification, les candidats doivent obligatoirement justifier de l'un des prérequis suivants :
- Être titulaire d'un diplôme ou d'une certification professionnelle de niveau 6 (Bac +3 / Bac +4 ou équivalent) ;
- Ou être titulaire d'un diplôme ou d'une certification professionnelle de niveau 5 (Bac +2 ou équivalent) et justifier d'au moins 3 ans d'expérience professionnelle dans le domaine du management et/ou du commerce.

Une dérogation peut être accordée aux candidats justifiant de l'une des situations suivantes :

- Être titulaire d'un diplôme ou d'une certification professionnelle de niveau 6 (Bac +3) et justifier de 2 ans d'expérience professionnelle dans le secteur ;
- Être titulaire d'un diplôme ou d'une certification professionnelle de niveau 5 (Bac +2) dans le domaine du management et du commerce, et justifier de 5 ans d'expérience professionnelle dans le secteur.

Prérequis techniques

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette équipée d'une Webcam et avoir accès à réseau Internet haut débit pour les séances prévues à distance en visio-conférence.

Une formation en ligne & interactive

Vous disposerez d'un accès personnel à la plateforme d'apprentissage en ligne 24/7 depuis un ordinateur, tablette ou mobile.

Les contenus de cours : cours en ligne mis à jour régulièrement, vidéos et audios de cours consultables en ligne.

Les exercices d'évaluation : questionnaires à choix multiples (QCM), résolution d'études de cas et simulations de situations professionnelles.

Les + de la formation

- Coach dédié à vos côtés
- Cours collectifs avec un formateur expert
- Inscription toute l'année
- Groupe d'échanges entre apprenants
- Formation certifiante

Accessibilité

Les personnes en situation de handicap sont priées de nous consulter, pour évaluer ensemble un dispositif adapté.



Zoom métier

Mission : Management et développement des équipes



Le ou la manager anime et coordonne les équipes en veillant à atteindre les objectifs fixés et à favoriser la collaboration. Il ou elle suit l'activité, accompagne les collaborateurs, gère les situations de tension et participe au recrutement ainsi qu'au développement des compétences.

Grâce à cette démarche, il ou elle renforce l'engagement des équipes et contribue à la performance collective de l'organisation.

Module 1 - Rôle stratégique du Manager d'Affaires et pilotage d'activité

Objectifs pédagogiques :

- Identifier les responsabilités du Manager d'Affaires dans le pilotage d'une activité.
- Comprendre les enjeux de coordination des équipes et des partenaires.
- Adapter sa posture managériale aux objectifs business et opérationnels.

Contenu :

- Rôle et responsabilités du Manager d'Affaires dans le pilotage d'une activité et d'un portefeuille clients.
- Coordination des équipes internes et des partenaires autour des affaires en cours.
- Communication des objectifs opérationnels et commerciaux aux équipes.
- Organisation des ressources nécessaires à la réalisation des affaires.
- Contribution individuelle et collective à la performance économique et opérationnelle.
- Suivi des engagements, des priorités et des résultats attendus.
- Intégration des enjeux RSE et de la qualité de service dans le pilotage d'activité.

Module 2 - Communication de la vision et des objectifs

Objectifs pédagogiques :

- Structurer une communication managériale orientée résultats.
- Décliner des objectifs opérationnels auprès des équipes.
- Mobiliser les collaborateurs autour des priorités business.

Contenu :

- Communication des enjeux liés aux affaires en cours auprès des équipes internes et des partenaires.
- Présentation des objectifs opérationnels, commerciaux et des résultats attendus.
- Déclinaison des priorités stratégiques auprès des collaborateurs.
- Mobilisation des équipes autour des objectifs de performance et de satisfaction client.
- Contribution individuelle et collective à l'atteinte des objectifs business.
- Adaptation de la communication selon les interlocuteurs, les profils et les contextes opérationnels.
- Communication inclusive et coordination des échanges dans un environnement d'affaires.

Module 3 - Organisation du travail et délégation

Objectifs pédagogiques :

- Organiser les ressources nécessaires à la réalisation des affaires.
- Répartir les missions selon les compétences et les contraintes opérationnelles.
- Mettre en place une délégation efficace.

Contenu :

- Organisation des ressources humaines et opérationnelles nécessaires à la réalisation des affaires.
- Répartition des rôles et des responsabilités selon les objectifs opérationnels et commerciaux.
- Coordination des collaborateurs et des partenaires autour des priorités d'activité.
- Délégation des missions dans une logique d'efficacité opérationnelle et de performance collective.
- Gestion des priorités et arbitrage des ressources selon l'avancement des affaires.
- Adaptation de l'organisation du travail aux contraintes opérationnelles et aux profils des collaborateurs.
- Suivi de la contribution individuelle et collective à la réalisation des objectifs.

Module 4 - Techniques d'animation d'équipe

Objectifs pédagogiques :

- Maîtriser les techniques d'animation d'équipe.
- Coordonner les partenaires et les prestataires.
- Conduire des réunions de pilotage et de suivi d'activité.
- Développer la dynamique collective.
- Favoriser la collaboration en présentiel, à distance et en mode hybride.

Contenu :

- Animation d'équipes internes et de partenaires dans un contexte de pilotage d'affaires.
- Mobilisation des collaborateurs autour des objectifs opérationnels et commerciaux.
- Coordination des acteurs internes et externes dans un environnement présentiel, distanciel et hybride.
- Développement de l'engagement collectif et de la cohésion d'équipe.
- Conduite de réunions opérationnelles et suivi des actions.
- Adaptation des pratiques managériales selon les profils et les contextes professionnels.
- Détection des signaux faibles pouvant impacter la performance ou la dynamique collective.

Module 5 - Motivation et engagement des collaborateurs

Objectifs pédagogiques :

- Mobiliser les équipes autour des objectifs économiques.
- Développer l'engagement collectif dans un contexte de performance.
- Adapter son management aux profils et aux situations.

Contenu :

- Études de cas contextualisées à l'animation d'équipes projet ou commerciales.
- Simulations de réunions de pilotage d'activité.
- Jeux de rôle de coordination d'équipes et de partenaires.
- Mises en situation de mobilisation d'équipe autour d'objectifs business.
- Analyse de situations professionnelles liées à l'engagement collectif.

Module 6 - Mise en place des outils collaboratifs

Objectifs pédagogiques :

- Structurer le suivi opérationnel de l'activité.
- Utiliser des outils collaboratifs adaptés au pilotage d'affaires.
- Fluidifier la communication et le partage d'informations.

Contenu :

- Études de cas contextualisées à la mobilisation d'équipes dans un contexte business.
- Jeux de rôle de management et d'entretien de suivi collaborateur.
- Simulations de situations de démotivation ou de baisse d'engagement.
- Exercices pratiques de feedback et de reconnaissance managériale.
- Analyse de situations professionnelles liées à la performance collective.
- Débrief collectif et analyse des pratiques d'accompagnement managérial.

Module 7 - Suivi de la performance et actions correctives

Objectifs pédagogiques :

- Mettre en place des indicateurs de suivi.
- Analyser les résultats et les écarts de performance.
- Déployer des actions correctives adaptées.

Contenu :

- Définition des indicateurs de suivi liés à l'activité et aux affaires en cours.
- Suivi de la performance opérationnelle et commerciale des équipes.
- Analyse des résultats et identification des écarts de performance.
- Mise en œuvre d'actions correctives adaptées aux objectifs fixés.
- Pilotage de l'activité en temps réel et suivi des priorités opérationnelles.
- Organisation des points de suivi avec les équipes et les partenaires.
- Exploitation des données de suivi pour améliorer la performance collective et la coordination opérationnelle.

Module 8 - Gestion des conflits et médiation

Objectifs pédagogiques :

- Identifier les tensions pouvant impacter l'activité.
- Gérer les conflits entre collaborateurs, partenaires ou services.
- Maintenir la continuité opérationnelle.

Contenu :

- Études de cas contextualisées au suivi de performance d'une activité ou d'un portefeuille d'affaires.
- Exercices pratiques de création et d'analyse d'indicateurs de performance.
- Simulations de pilotage d'équipe dans un contexte d'objectifs opérationnels et commerciaux.
- Analyse de situations professionnelles liées aux écarts de résultats et aux plans d'actions correctifs.
- Mises en situation de réunions de suivi d'activité et de reporting opérationnel.
- Débrief collectif et analyse des décisions correctives mises en œuvre.

Module 9 - Développement des compétences et GEPP

Objectifs pédagogiques :

- Identifier les compétences nécessaires au développement de l'activité.
- Structurer une démarche de montée en compétences.
- Accompagner les collaborateurs dans leur évolution professionnelle.

Contenu :

- Identification des compétences nécessaires à la réalisation des affaires et au développement de l'activité.
- Cartographie des compétences des collaborateurs et des ressources disponibles.
- Analyse des besoins en compétences dans un contexte d'évolution de l'activité.
- Conduite des entretiens professionnels et accompagnement des collaborateurs.
- Construction d'un plan de développement des compétences adapté aux objectifs opérationnels.
- Prise en compte des aspirations professionnelles et de l'évolution des missions.
- Anticipation des besoins en ressources et adaptation des compétences aux enjeux business.
- Respect du cadre réglementaire et des principes de non-discrimination dans la gestion des compétences.

Module 10 – Recrutement et intégration des collaborateurs

Objectifs pédagogiques :

- Identifier les besoins de recrutement liés au développement des affaires.
- Participer au processus de recrutement.
- Structurer l'intégration des nouveaux collaborateurs.

Contenu :

- Analyse des besoins en recrutement liés à la réalisation des affaires et au développement de l'activité.
- Identification des compétences nécessaires au pilotage opérationnel et commercial.
- Rédaction d'une fiche de poste adaptée aux besoins de l'activité et aux objectifs de l'entreprise.
- Définition du profil recherché selon les enjeux opérationnels et organisationnels.
- Techniques de conduite d'entretien de recrutement.
- Évaluation des candidatures selon les compétences attendues et les besoins de l'activité.
- Argumentation du choix d'un candidat dans une logique d'adéquation avec l'organisation et la stratégie de l'entreprise.
- Intégration et accompagnement des nouveaux collaborateurs dans l'environnement opérationnel.
- Respect des principes de non-discrimination et valorisation de la marque employeur.

MODALITÉS DE SANCTION DE L'ACTION DE FORMATION

Manager une équipe de collaborateurs et un réseau de partenaires

1. Certificateur et certification

- **Certificateur :** Manitude
- Certification : **RNCP40257-BC03** - Manager une équipe de collaborateurs et un réseau de partenaires (suivi, animation, accompagnement, recrutement)

2. Passage de l'examen

Le passage de l'examen se déroule à distance.

3. Modalités d'évaluation

Mise en situation professionnelle reconstituée - Épreuve individuelle orale

Sur la base d'un contexte fictif fourni par le certificateur, le candidat participe à une réunion de lancement d'un projet. Il joue le rôle du manager d'affaires, tandis que les autres membres du jury représentent l'équipe de collaborateurs internes et externes.

Au cours de cette réunion, le candidat échange avec les collaborateurs sur les sujets suivants :

- Les détails du nouveau projet ;
- Les techniques d'animation qu'il souhaite mettre en place ;
- Les outils collaboratifs et les points de suivi que les équipes devront utiliser ;
- Le traitement des situations de tension ou de conflit émergeant entre certains participants.

Un jury observateur évalue la prestation du candidat à l'aide d'une grille d'évaluation fournie par le certificateur.

Mise en situation professionnelle reconstituée - Épreuve individuelle écrite et orale

À partir d'un cahier des charges fictif composé d'un contrat d'affaires signé par une entreprise et fourni par le certificateur, le candidat élabore :

- Une cartographie des compétences ;
- Un plan de formation ;
- Des fiches de poste associées aux compétences manquantes ;
- Une grille d'entretien de recrutement.

Au cours d'un jeu de rôle, le candidat mène ensuite un entretien de recrutement avec l'un des membres du jury évaluateur, qui joue le rôle d'un candidat.

4. Certification

- Pour valider **RNCP40257-BC03**, toutes les compétences du bloc devront être validées.
- L'obtention d'un ou plusieurs blocs de compétences se traduit par un certificat de compétences du ou des blocs validés.
- Les blocs de compétences validés sont acquis à vie.

DÉROULÉ DE LA FORMATION



Étape 1 : le choix de votre parcours

Un conseiller de formation vous contacte, et vous guide au mieux dans votre choix de parcours

C'est la première communication, soyez vous-même, il n'y a pas de limites à votre projet ! Faites part de toutes vos envies à votre conseiller et comptez sur lui pour vous trouver la formation qui vous convient et mener à bien votre projet.



Étape 2 : l'inscription

Vous avez choisi votre parcours, c'est l'heure de votre inscription

Votre conseiller vous accompagnera pas à pas tout au long du processus d'inscription et de financement pour vous faciliter la tâche !
Cela ne prend que quelques minutes et l'inscription est parfaitement sécurisée !



Étape 3 : le démarrage de la formation

Le début d'une belle aventure à vos côtés

Un rendez-vous découverte est mis en place avec votre coach attitré avant de commencer votre formation. Ce RDV vous permet de découvrir la plateforme ainsi que le déroulement de votre formation.



Étape 4 : votre bilan pédagogique

Félicitations ! Vous avez terminé votre parcours de formation. Recevez l'attestation de compétences, faites le point avec votre coach et inscrivez-vous à la certification.
Vous âtes prât à gravir les échelons !

Nos solutions de financement

CPF, prise en charge jusqu'à 100%

Si vous êtes en recherche d'emploi ou en reconversion professionnelle, vous pouvez mobiliser votre CPF pour financer votre formation dans la limite de vos droits.

France Travail, prise en charge jusqu'à 100%

Pour votre recherche d'emploi ou votre reconversion professionnelle, France Travail peut financer votre formation.

Une financement simplifié.

Pour les financements avec vos fonds propres, vous pouvez bénéficier de facilités de paiement.
Maîtrisez le coût de votre formation en la finançant en 1 à 5 fois.

INCLUS DANS LA FORMULE :

- Accompagnement collectif avec un formateur expert
- Accompagnement illimité avec un coach dédié
- Groupe d'échanges entre stagiaires
- Accompagnement à l'installation
- Un service technique à votre service (réponse sous 48h)
- Application disponible sur Store (téléphone, tablette…)
- Vidéos téléchargeables au format .mp4
- Certification enregistrée chez France Compétences

Formule Premium

2490 €

Vidéos, podcasts, cas pratiques, quiz évaluatifs

+

des classes collectives tout au long de la formation

OptiManager

Notre équipe est à votre écoute !

Nos formations peuvent bénéficier d'aides au financement. Notre équipe vous accompagne dans les démarches.

Optimanager.fr