



PROGRAMME DE FORMATION

En présentiel

À distance

MAÎTRISER SA FONCTION DE MANAGER DE PROXIMITÉ

OBJECTIFS DE FORMATION

À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Animer et motiver son équipe
- Adopter les techniques de communication
- Maîtriser l'organisation d'équipe

PARTICIPANTS

- Toute personne en situation d'animation d'équipe de proximité

PRÉREQUIS

- Exercer la fonction de Manager

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ACTIVES

- Questionnaire de positionnement
- Formation action : le participant est acteur de sa formation et le formateur propose beaucoup d'exercices basés sur le contexte professionnel
- 1/3 de théorie et 2/3 de mises en pratique
- Apports théoriques et méthodologiques illustrés par de nombreux exercices pratiques
- Test de management sur les styles managériaux
- Échanges basés sur la pratique professionnelle des participants et du formateur
- Analyse de pratique, mises en situation sur des cas concrets pour permettre l'appropriation des méthodes et des outils
- Support individuel de formation

ÉVALUATION

- Évaluation formative réalisée par l'intervenant tout au long de la formation afin de mesurer les acquisitions et les progressions
- Évaluation des acquis

LES PLUS

- PAI : un plan d'actions individuel sera formalisé en fin de formation.
 - Programmes ajustables à vos attentes
 - Accompagnement personnalisé
 - Option démarche qualité :
- SQF – Suivi Qualité Formation : Synthèse détaillée et bilan du formateur.
- Cette formation est accessible à toute personne en situation de handicap, contact référent handicap au 02 43 61 08 47.
 - Une expertise² de nos formateurs : technique et pédagogie active

PROGRAMME DE FORMATION

1. Comprendre les enjeux du management de proximité

- La fonction : rôles, missions et objectifs du responsable d'équipe
- Les styles d'encadrement et leur influence sur l'efficacité de l'équipe et l'ambiance de travail
- L'identification de son style personnel de management, la relation d'autorité

2. Identifier les règles d'animation d'équipe

- Les 7 règles de comportement, les attitudes et comportements appropriés aux situations d'encadrement
- Les conditions et facteurs d'efficacité de l'équipe de travail, le rôle du leadership

3. Mettre en place les leviers de motivation

- Les sources et facteurs de motivation au travail
- Intervenir en cas de RPS, les signaux et les plans d'actions
- Les règles de la communication interpersonnelle
- La délégation et la responsabilisation

4. Communication et comportement positifs du Manager

- Comment faire passer des messages positifs
- Affirmation de soi
- Savoir féliciter et donner des signes de reconnaissance
- La communication ascendante et descendante

5. Appliquer les fondamentaux de l'organisation du Manager

- Identifier ses propres voleurs de temps
- Les solutions pour gagner du temps
- Les 2 notions : l'urgent et l'important

6. Gérer les conflits au quotidien

- Les attitudes et comportements délicats
- Les méthodes de prévention des conflits
- La prise de décision en groupe

7. Construire sa démarche de progrès

- Les axes de progrès individuels
- Le plan d'actions
- La mise en oeuvre du changement de pratique