

Programme de formation

Les fondamentaux du management de proximité pour booster les équipes

"L'attitude est une petite chose qui fait une grande différence" - Winston CHURCHILL

Fonction cruciale dans l'entreprise, le Manager de Proximité est une fonction charnière entre la Direction et les équipes terrain. Fort de son expertise métier, le Manager de Proximité doit aussi être un « bon communicant » car la qualité de ses relations et de sa communication auprès des équipes est capitale dans son quotidien.

Public concerné

Chefs d'équipes, conducteurs de travaux, managers de proximité, chefs de très petites entreprises (moins de 5 salariés)

Prérequis

Pour les professionnels en poste, expérimentés ou pas, qui souhaitent faire évoluer leur management et booster l'efficacité de leurs équipes.

Principaux objectifs de la formation :

- Développer sa flexibilité relationnelle.
- Améliorer sa communication.
- Favoriser les délégations.
- Fixer des objectifs de travail aux équipes.
- Acquérir des techniques de feed back et de gestion des tensions.
- Mieux organiser son temps.

Programme détaillé de la formation :

JOUR 1 : Le manager de proximité efficace : au-delà du savoir-faire, un savoir-être.

Matinée :

- Identifier les différentes facettes du rôle du Manager, vis-à-vis de son équipe, de ses interfaces et notamment de sa hiérarchie, en termes de pilotage de l'activité.
 - Etablir le profil du Manager de proximité idéal (atelier collaboratif).
 - Faire sa feuille de route personnelle en identifiant les écarts entre sa posture actuelle et celle désirée.
- Acquérir les clés de la communication, base de toute relation managériale réussie :
 - Prendre conscience de son cadre de référence.
 - Intégrer l'importance du non-verbal dans toute communication

Après-midi:

- Acquérir les clés de la communication, base de toute relation managériale réussie (suite) :
 - Acquérir une boîte à outils des fondamentaux de la communication : l'écoute active, le questionnement et la reformulation
 - Donner des signes de reconnaissances pour motiver ses équipes
 - Transmettre du feedback constructif pour développer les compétences de ses collaborateurs et améliorer les relations d'équipe.
 - Être capable d'exprimer ce qui ne va pas en termes de pistes d'amélioration, de manière factuelle et respectueuse.

JOUR 2 : Établir des relations efficaces avec son équipe en gagnant en agilité managériale et en efficacité

Matinée :

- Adapter son management en fonction du niveau d'autonomie de ses collaborateurs et des situations de terrain.
- Maximiser la performance de ses équipes sur le terrain :
 - Fixer des objectifs précis avec le modèle SMART.
 - S'entraîner à rédiger des objectifs, notamment pour l'entretien annuel.
 - Gérer efficacement son temps en tant que Manager :
 - distinguer l'urgence de la priorité, déléguer efficacement.
 - Travailler les réflexes d'une bonne gestion du temps et de l'énergie.

Après-midi :

- Réguler les tensions et développer une orientation solution avec ses équipes en utilisant le DESC.
- Final avec un atelier ludique de signes de reconnaissance

Et repartir engagé, avec un guide pratique pour garder le cap au quotidien, même en pleine tempête et grand coup de stress

Moyens pédagogiques mis en œuvre pendant la formation	
✓	Boîte à outils
✓	Exercices pendant la formation en présentiel / distanciel
✓	Jeux de rôle avec cas réels pendant la formation en présentiel / distanciel
✓	Powerpoint projeté et utilisé durant la formation
✓	Paper board pour travaux en sous-groupes en présentiel

Évaluation des besoins avec un diagnostic préalable.

- Questionnaires écrits adressés 10 jours avant la formation pour identifier les besoins en situation de travail du commanditaire et/ou des participants à la formation.

Évaluation du niveau des compétences ciblées avant la formation.

- Questionnaire d'auto-évaluation des compétences au démarrage de la formation adressé par mail 10 jours avant la formation.

Évaluation de l'intégration des apprentissages en cours de formation.

- Évaluation continue des impacts de la formation sur les pratiques managériales et l'organisation des équipes sous la forme d'exercices et de jeux de rôle.

Évaluations à la fin de la formation.

1. Sur les acquis :
 - Autodiagnostic pour évaluation des compétences individuelles sur la base d'un questionnaire adressé par mail ou administré en présentiel à la fin de la formation.
 - Autodiagnostic pour évaluation des compétences individuelles sur la base d'un questionnaire 1 à 2 mois après la formation pour en vérifier la mise en œuvre en situation de travail.
2. Sur la mesure de la satisfaction des stagiaires :
 - Sur l'organisation de la formation : sa progression et la qualité des apports. Grille d'évaluation à la fin de la formation, par mail ou en présentiel.
 - Les qualités pédagogiques du formateur.

- Les méthodes et supports utilisés.

Objectifs de la formation

A la fin de cette formation, les participants seront capables de manifester les compétences listées ci-dessous :

6 compétences évaluées	Exercices	Jeux de rôle avec cas réels
Formaliser des objectifs clairs et précis avec le SMART.	X	X
Acquérir une méthodologie pour mieux gérer son temps.	X	
Pratiquer l'écoute active pour comprendre avant de se faire comprendre.	X	X
Utiliser le DESC (CNV) pour dénouer les tensions.	X	X
Faire un feed back individuel et collectif pour dire ce qui doit être amélioré.	X	X
Donner des signes de reconnaissance pour soutenir et encourager les équipes.	X	

Suivi administratif

- Une feuille d'émargement est signée par chaque stagiaire à chaque début de demi-journée de formation.
- Les certificats de réalisation de la formation permettant la validation de l'assiduité des participants sont délivrés en fin de formation auprès des participants et du commanditaire.

Modalités d'organisation

Cette formation peut être organisée en présentiel ou en distanciel pour un groupe de 6 managers minimum et 14 managers maximum pour garantir une bonne dynamique d'équipe et un suivi individuel.

Merci de nous faire savoir si des modalités de prises en charge particulière doivent être mises place pour des personnes souffrant de handicap.

Durée de la formation

14 h au total répartis en présentiel sur 2 journées.

Formatrice

Carole Denis est consultante et coach-formatrice-facilitatrice, elle intervient sur des thématiques de communication interpersonnelle, de gestion des conflits, de développement des soft-skills entre autres. Elle accompagne en coaching individuel et collectif, des managers et collaborateurs en entreprise, à développer une meilleure connaissance d'eux-mêmes pour leur permettre d'atteindre leurs objectifs, en étant efficaces et motivés. Facilitatrice en intelligence collective, Carole stimule également l'émergence du plus haut potentiel des équipes, en s'appuyant sur des outils innovants collaboratifs.

Coût de la formation

Hors frais de location de salle, de repas et frais de déplacement.

A évaluer selon le nombre de participants.

Renseignements administratifs et pédagogiques

Carole Denis

Carole.denis@amaroo.fr

+33 (0) 7 78 05 16 58

Publications et centre de ressources : www.christine-donati.fr