

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 occupe un poste charnière entre la Direction et les équipes terrain. Le Manager de Proximité est souvent un bon technicien qui doit acquérir des compétences en animation, en communication et en efficacité d’organisation d’équipe.

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 intégrer les fondamentaux du management pour booster l’efficacité de leurs équipes.

Principaux objectifs de la formation :

- S’adapter à toutes les personnalités, même les plus difficiles.
- Améliorer sa communication.
- Favoriser les délégations.
- Fixer des objectifs de travail aux équipes.
- Acquérir des techniques de feed back.
- Mieux organiser son temps.

Programme détaillé de la formation :

JOUR 1 : Combiner son savoir-faire avec un savoir-être.

Matinée :

- Identifier les différentes compétences du Manager, vis-à-vis de son équipe, de ses clients et de sa hiérarchie.
 - 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 bases d’une communication réussie indispensable à toute relation managériale :
 - Reconnaître les différents filtres entrant en jeu dans une communication.
 - Intégrer l’importance de la communication non-verbale et para verbale dans ses interactions.

Après-midi :

- Acquérir les bases d’une communication réussie indispensable à toute relation managériale :
 - Se doter d’une boîte à outils avec l’écoute active, le questionnement et la reformulation.
 - Donner des signes de reconnaissances pour motiver ses équipes.
 - Donner des feedback pour développer les compétences des collaborateurs et améliorer les relations d’équipe.
 - Exprimer ce qui va, et ce qui ne va pas, de manière factuelle et respectueuse.

JOUR 2 : Établir des relations efficaces en gagnant en développant sa flexibilité relationnelle.

Matinée :

- Adapter son management selon le niveau d’autonomie et de compétences de ses collaborateurs en utilisant le management situationnel.
 - Déléguer efficacement en fonction du niveau d’autonomie de ses collaborateurs.
- Maximiser la performance de ses équipes sur le terrain :
 - En fixant des objectifs précis avec le modèle SMART.
 - En rédigeant des suivis d’objectifs à atteindre pour l’entretien annuel.
- Gérer efficacement son temps en tant que Manager pour piloter les chantiers :
 - En distinguant l’urgence de la priorité.
 - En travaillant les réflexes d’une bonne gestion du temps et de l’énergie.

- En organisant des briefs et points de sécurité courts et efficient.

Après-midi :

- Réguler les tensions et développer une orientation solution avec ses équipes en utilisant l'outil « DESC ».
- Final avec un atelier ludique de signes de reconnaissance.
- Clôture des 2 journées avec vérification d'intégration des apprentissages.

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
✓ Ateliers collaboratifs
✓ Exercices pendant la formation
✓ Jeux de rôle avec cas réels pendant la formation
✓ Powerpoint projeté et utilisé durant la formation
✓ Paper board pour travaux en sous-groupes

Évaluation des besoins avec un diagnostic préalable.

- Questionnaire écrit adressé 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.

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

- Évaluation continue du formateur sous la forme d'exercices et de jeux de rôle.

Évaluations à la fin de la formation.

1. Sur les acquis :

- Autodiagnostic « à chaud » pour évaluation des compétences individuelles sur la base d'un questionnaire adressé par mail 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
 - Réalisé « à chaud » avec une grille d'évaluation adressée par mail en présentiel sur :
 - La qualité de la progression pédagogique et des apports.
 - Les qualités pédagogiques du formateur.
 - Les supports utilisés.

Objectifs de la formation

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

4 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
Faire un feed back individuel et collectif pour dire ce qui doit être amélioré.	X	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 comme les Libérating Structures.

Coût de la formation

Hors frais de location de salle, de repas et frais de déplacement pris en charge par L'UNEP

590 € TTC / A évaluer selon le nombre de participants dans le cadre du Forum Formation avec L'UNEP.

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

Témoignages recueillis lors des précédentes formations sur ce même thème :

- Bertrand D. : "Formation tout a à fait instructive. Approfondir certains domaines pourrait être intéressant".

- Julien R. : "Très bon formateur, à l'écoute, donne des conseils, parfait. Formation utile, je vais pouvoir mettre en place des points que l'on a abordé lors de la formation".

- Boris B-L. : "Les petits ateliers étaient intéressants et cela permettait de mettre en application ce que l'on disait".

- Thomas T. : "Formation nécessaire et agréable"