

## MANAGER DE PROXIMITE

### Formation Inter

- Référence : **MANPRO1**
- Durée : 2 jours soit 14 heures en présentiel
- Tarif : 990 € HT - 1.188€ TTC
- Dates des formations : Consulter notre site

### Formation Intra

- Référence : **MANPRO2**
- Durée : 2 jours /Possibilité de personnaliser aux besoins spécifiques
- Tarif : Sur devis
- Dates : A définir ensemble

### Objectifs pédagogiques

- Comprendre le rôle et la posture du manager de proximité
- Adopter un management adapté aux situations et aux collaborateurs
- Structurer l'organisation et le pilotage de l'équipe
- Développer une communication managériale impactante
- Gérer efficacement les situations complexes et les conflits

### Pré-requis

- Cette formation ne nécessite aucun pré-requis

### Profil de l'intervenant

- Formateur expérimenté dans le management des équipes

### Public concerné

- Manager de proximité, chef d'équipe, responsable d'agence, cette formation 'Manager de proximité' est faite pour vous, elle vous apportera les clés pour réussir à piloter votre équipe avec succès.

### Programme de formation

#### 1 - Clarifier le rôle du manager de proximité

- Comprendre les enjeux stratégiques du management d'équipe
- Positionner son rôle de manager de proximité dans l'organisation entre la stratégie et l'opérationnel.
- Intégrer les missions organisationnelles, opérationnelles et relationnelles du manager de proximité
- Prendre conscience de son influence sur la motivation, la cohésion et les résultats de l'équipe

#### 2 - Manager son équipe avec les différents styles du management situationnel

- Analyser son style de management actuel avec les points forts et ceux à améliorer
- Comprendre le principe du management situationnel et son impact sur la performance
- Explorer les quatre styles du management situationnel : directif, persuasif, participatif, déléguatif
- Adapter chaque style en fonction des compétences et de la motivation des collaborateurs

#### 3 - Structurer un management organisationnel efficace

- Organiser les rôles et les missions pour une meilleure efficacité
- Définir des objectifs clairs et mesurables (SMART)
- Etablir des règles de fonctionnement pour faciliter la cohésion d'équipe
- Piloter l'activité avec des indicateurs de performance
- Intégrer les rituels managériaux pour un suivi efficace de l'activité du service

#### 4 – Maîtriser la communication managériale pour fédérer et inspirer

- Créer une relation de confiance avec son équipe
- Adopter une communication assertive et bienveillante dans ses échanges
- Utiliser l'écoute active pour mieux comprendre et accompagner ses collaborateurs
- Apprendre à formuler des feedbacks constructifs pour faire évoluer ses collaborateurs

#### 5 - Développer l'autonomie et la performance de son équipe

- Identifier les leviers de motivation et d'engagement des collaborateurs
- Accompagner la montée en compétences de son équipe
- Valoriser les réussites et encourager la progression

#### 6 - Gérer les situations délicates

- Anticiper les tensions et les conflits au sein de l'équipe
- Adopter la bonne posture managériale pour gérer les conflits avec efficacité
- Conduire un entretien de recadrage avec un collaborateur hors jeu
- Transformer les situations difficiles en opportunités de progression

### Outils et méthodes pédagogiques

- Vidéoprojecteur -Paperboard -Vidéos pour certaines séquences filmées
- Apports méthodologiques par le formateur (exposés/analyses/questions/réponses)
- Exercices avec questionnaires/tests de positionnement complétés par le participant et interpréter par le formateur
- Mises en situation des pratiques, des méthodes et des outils à partir des situations rencontrées par les participants
- Remise d'un support pédagogique

### Modalités d'évaluations de la formation

- Questionnaire d'évaluation des connaissances en début de formation
- Evaluation de l'intégration des nouveaux acquis en cours de formation
- Questionnaire d'évaluation des acquis en fin de formation
- Questionnaire de satisfaction de la formation à chaud
- Remise d'une attestation de formation
- Questionnaire de satisfaction 2 mois après la formation pour mesurer l'impact en situation professionnelle

### Délai d'accès INTER

- 10 jours avant la formation nous vous confirmons votre participation.

### Délai d'accès INTRA

- 20 jours minimum après la signature de la convention ou du devis.

### Accessibilité aux personnes en situation de handicap

- Nos formations peuvent être accessibles aux personnes en situation de handicap. Chaque situation étant unique, nous vous demandons de préciser à l'inscription votre handicap. Nous pourrions ainsi confirmer l'ensemble des possibilités d'accueil et vous permettre de suivre la formation dans les meilleures conditions en accord avec votre employeur. Pour toutes informations complémentaires, nous vous conseillons les structures suivantes : ONISEP, AGEFIPH et FIPHPF.