



Objectifs opérationnels

A l'issue de la formation, le participant acquerra les compétences et les outils opérationnels clés pour accompagner ses collaborateurs, il sera capable de choisir la communication la plus adaptée pour emporter l'adhésion finale.



Aptitudes et compétences acquises à l'issue de la formation

- Se positionner en tant qu'intermédiaire entre les dirigeants de l'entreprise et les employés
- Maîtriser les actes fondamentaux du management de proximité
- Développer son aisance relationnelle
- Préparer et orienter les actions de l'équipe
- Créer une dynamique d'équipe
- Résoudre les problématiques managériales

Pour qui ?



Public concerné

- Manager de proximité souhaitant professionnaliser ses pratiques managériales.
- Toutes personnes prenant des nouvelles responsabilités dans le management d'équipe.



Prérequis

- Maîtrise du français lu, écrit, parlé (indispensable pour la prise de connaissance et la signature des documents de travail).

Modalités pratiques



Durée & Délais d'accès

- Durée : 21h soit 3 jours de formation.
- Délais d'accès : fonction des disponibilités des stagiaires, des formateurs et du planning



Format

- Inter et Intra-entreprises
- Ajustements sur-mesure possibles
- Présentiel
- De 6 à 8 personnes maximum



Tarif

- Inter-entreprise : 1 490,00 € HT
- Intra & Sur Mesure : Nous consulter selon la durée, le nombre et le niveau des participants.



Parcours pédagogique



Méthodes & supports pédagogiques

Méthodes pédagogiques

- Exercices de mise en situation
- Réflexions et travail en groupes
- Jeux de rôles
- Vidéos
- Support de formation

Moyens techniques

- PC ou tablette et vidéoprojecteur ainsi que ressources multimédia et PC ou tablette et vidéoprojecteur ainsi que ressources multimédia et paperboard.



Programme de formation

- Agir : les actes fondamentaux du management
 - Le manager : de la fixation du cap au suivi au quotidien
 - Définir et fixer les objectifs / Suivre et contrôler
 - Animer et soutenir / Récompenser et sanctionner
- Animer : L'équipe et moi
 - Les attentes vis-à-vis du manager : attentes et exigences de la hiérarchie, attentes et besoins de l'équipe.
 - Se connaître en situation de management : trouver son style.
 - Comprendre le fonctionnement d'une équipe.
 - Diagnostiquer les forces et potentiels de son équipe pour réussir ses premières actions.
- Communiquer efficacement
 - Développer une communication fonctionnelle et adaptée
 - La prise de contact individuelle et collective : « ce que nous allons faire ensemble ... ».
 - Comprendre pour se faire comprendre : l'état des lieux et des attentes, les points prioritaires à traiter.
 - Les points non négociables et ceux qui sont ouverts : développer son écoute, savoir-faire un feedback, donner le ton.
 - Les moments clés dans la relation : l'entretien, la réunion, les pièges à éviter, les comportements à privilégier.



Intervenant

- Formateur/consultant expert dans la thématique les fondamentaux du management



Evaluation

- Validation des acquis de la formation au fur et à mesure de la progression.
- Cette formation fait l'objet d'une mesure de la satisfaction globale des stagiaires sur l'organisation et les conditions d'accueil, les qualités pédagogiques du formateur ainsi que les méthodes, moyens et supports utilisés.