



MANAGEMENT DE PROXIMITÉ

Dernière mise à jour le 23/05/2023.

OBJECTIF

L'objectif de cette formation est de développer les compétences des participants en matière de management de proximité, afin d'établir des relations de confiance et d'efficacité avec leurs équipes.

COMPÉTENCES DÉVELOPPÉES

- Comprendre les enjeux et les principes du management de proximité.
- Développer des compétences relationnelles et de communication pour un management de proximité efficace.
- Acquérir des outils pour motiver et impliquer ses collaborateurs.
- Gérer les conflits et les situations difficiles avec tact et assertivité.
- Favoriser l'autonomie et la prise d'initiative au sein de l'équipe.

PUBLIC CONCERNÉ

Managers, chefs d'équipe et responsables hiérarchiques qui souhaitent améliorer leurs compétences en management de proximité.

MODALITÉS D'ACCÈS

Sur inscription ou demande de devis, réalisation sous 2 à 4 semaines.

MODALITÉS DE DÉROULEMENT DE L'ACTION DE FORMATION

Formation individuelle ou en groupe dans vos locaux ou à distance en visio-conférence.

Tarif

NOUS CONSULTER

Réf.

PRO-000064

Contact

0750031226
contact@formaestro.fr
www.formaestro.fr

PRÉ-REQUIS

- Aucun

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Si vous êtes en situation de handicap, merci de bien vouloir nous contacter au préalable afin que nous puissions définir ensemble les modalités nous permettant de vous former dans les meilleures conditions.

MÉTHODES ET MOYENS MOBILISÉS

Alternance d'apports théoriques et mises en situation pratiques.



Niveau

Sans niveau de qualification



Modalité

Présentiel



Effectif par session

1 mini > 10 maxi



Durée

14 heures / 2 jour(s)



PROGRAMME

Comprendre le contexte et le rôle du manager de proximité

- Visualisation de l'organisation et positionnement du manager intermédiaire
- Le rôle du manager dans la mise en œuvre de la stratégie managériale hiérarchique
- Gestion des relations avec les supérieurs hiérarchiques et interface collaborateur/manager/N+2
- Les différentes facettes du management de proximité et les types de management
- Les six profils de managers mixtes et adaptation du management en fonction des collaborateurs

Développer une communication efficace et choisir son style de management

- Les bases de la communication interpersonnelle et les techniques d'écoute active
- Le rôle du manager mobilisateur, fédérateur et moderne
- Évaluation des niveaux d'autonomie en management de proximité
- Les dimensions du management : organisationnel et relations humaines
- Connaissance des collaborateurs et choix du style de management adapté

Encourager l'évolution des compétences et gérer l'équipe au quotidien

- Développement des compétences et choix du moment approprié pour réagir
- Clarification du rôle du manager auprès de l'équipe et communication avec le N+1
- La prise de décision : ordre, consensus, consultation et commodité
- Définition d'objectifs, suivi de la réalisation et accompagnement de l'équipe
- Organisation de l'équipe, gestion des tâches, entretiens et feedback

Gestion des conflits et situations difficiles

- Les causes et les conséquences des conflits
- Les styles de gestion de conflits et leur impact
- Les techniques pour résoudre les conflits et restaurer une ambiance de travail sereine

Développer l'autonomie et la prise d'initiative des collaborateurs

- Les fondamentaux de la délégation et du lâcher-prise
- Les méthodes pour favoriser la prise de décision et l'innovation
- Les techniques pour accompagner le développement des compétences de ses collaborateurs

Bilan et plan d'action

- Analyse des acquis et des axes d'amélioration
- Élaboration d'un plan d'action pour mettre en œuvre les apprentissages
- Suivi et ajustement des actions mises en place



INTERVENANT(S)

Formateur consultant expert dans son domaine.

ÉVALUATION

Auto-évaluation et/ou QCM pour évaluation des connaissances avant entrée en formation et évaluation des acquis en cours ou en fin de formation.

ATTRIBUTION FINALE

Attestation des acquis / Certificat de Réalisation