

## Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant est capable de :

- Identifier son rôle et ses responsabilités de manager de proximité
- Adapter son style de management aux situations et aux individus
- Animer et motiver son équipe en communiquant efficacement pour maintenir l'adhésion
- Faire face aux situations délicates

## Public

Tout manager et chef d'équipe

## Prérequis

Aucun

## Modalités d'admission

Admission sans disposition particulière

## Durée

2 journées (14 heures)

## Modalités pédagogiques

Formation en présentiel ou distanciel

Formateur expérimenté et spécialiste dans son domaine d'intervention.

Méthode active et participative.

Alternance d'apports théoriques, de présentation d'outils, méthodes concrètes et mises en situation pratiques.

Approche basée sur l'expérience des participants.

## Moyens et supports pédagogiques

1 vidéo projecteur  
Connexion Internet

Support de cours numérique et attestation de formation remis en fin de formation

## Modalités d'évaluation et de suivi

Mises en situation pratiques tout au long de la formation pour favoriser l'appropriation des concepts et outils abordés.

Mémorisation des points essentiels de la formation avec des synthèses proposées régulièrement par l'intervenant.

Complétion par l'intervenant-e d'une grille d'évaluation des acquis en fin de formation.

## Rôle et missions du manager de proximité

- Identifier son rôle, ses missions et ses objectifs
- Développer une expertise managériale : distinguer compétences techniques et compétences managériales
- Comprendre les mécanismes relationnels entre manager et collaborateurs
- Découvrir la valeur ajoutée du manager de proximité

## Le management situationnel

- Principes de base, objectifs, avantages et limites des différents styles de management
- Identifier son style
- Améliorer et adapter son style aux situations, contextes et collaborateurs

## La communication managériale

- Les fondamentaux d'une communication efficace
- Communiquer avec assertivité
- Développer son écoute active

## Organiser, animer et motiver son équipe

- S'organiser et organiser le travail des collaborateurs
- Définir et transmettre des objectifs pertinents
- L'objectif SMART
- Mobiliser l'équipe autour d'objectifs communs
- Utiliser les leviers de la dynamique de groupe
- Susciter la motivation : écouter, valoriser, donner des marques de reconnaissance
- Utiliser la délégation pour responsabiliser
- Le feedback : un outil incontournable

## Mener des entretiens de recadrage

- L'entretien avec faits et sans faits
- Dire ce qui ne va pas sans démotiver
- Impliquer le collaborateur dans la recherche de solution

## Manager en situation délicate

- Connaître les origines des conflits et prendre du recul
- Comprendre les mécanismes de l'escalade conflictuelle
- Mieux gérer ses émotions, ses pensées et ses propres tensions
- Instaurer des relations positives et durables au sein de son équipe