

Management de Proximité

2 jours - 14 heures

Objectifs

A l'issue de cette formation, le participant sera capable de : - Réfléchir à sa pratique hiérarchique et managériale - Développer sa compétence d'encadrement intermédiaire. - Acquérir des techniques de management de proximité adaptées aux situations - Acquérir les méthodologies de base des principaux outils de pilotage.

Participants

Chefs d'entreprise, cadres dirigeants, responsable de service,...

Pré requis

Aucun

Pédagogie

La pédagogie est basée sur le principe de la dynamique de groupe avec alternance d'apports théoriques, de phases de réflexion collectives et individuelles, d'exercices, d'études de cas et de mises en situations observées. Formation / Action participative et interactive : les participants sont acteurs de leur formation notamment lors des mises en situation car ils s'appuient sur leurs connaissances, les expériences et mettront en œuvre les nouveaux outils présentés au cours de la session.

Modalités

Cette formation peut se dérouler en présentiel (intra ou interentreprises), à distance (intra ou interentreprises)

Accessibilité

Les personnes reconnues en qualité de travailleur handicapé (RQTH) souhaitant suivre cette formation sont invitées à nous contacter directement, afin d'étudier ensemble les possibilités de suivre la formation.

Remarque

Le formateur est attentif à ce que chaque participant s'approprie méthodes et outils. Il pratique un accompagnement comportemental personnalisé à chaque apprenant par des méthodes d'écoute et de questionnement.

Profil de l'intervenant

Consultant-formateur expert. Suivi des compétences techniques et pédagogiques assuré par nos services.

Moyens techniques

Encadrement complet des stagiaires durant la formation. Espace d'accueil, configuration technique des salles et matériel pédagogique dédié pour les formations en centre. Remise d'une documentation pédagogique papier ou numérique à échéance de la formation.

Modalités de suivi et d'évaluations

Exercices de mise en pratique ou quiz de connaissances tout au long de la formation permettant de mesurer la progression des stagiaires

Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de stage. Auto-évaluation des acquis de la formation par les stagiaires. Attestation de fin de formation

Programme

Les rôles et missions du responsable d'équipe

Les responsabilités du manager vis à vis de l'entreprise, de son équipe et ses collègues...

Développer l'engagement des collaborateurs Identifier

les leviers de motivation

Les différentes approches du management

Directif - participatif – persuasif - délégatif Quand

et comment les mettre en œuvre

Les outils de management

Il s'agit de doter les participants d'outils pratiques et concrets pour poser les actes managériaux de base, par exemple: Recadrer un collaborateur

Définir correctement un objectif

Transmettre une consigne

Aider un collaborateur à réussir en situation d'apprentissage

Contrôler et évaluer les résultats de ses collaborateurs

Préparer un entretien annuel

Déléguer

Analyser et résoudre un problème

Reporter à son supérieur hiérarchique

La communication

Rôle de la communication dans le management

Le schéma de la communication

Les principaux obstacles à la communication

S'affirmer sans agressivité ni autoritarisme La

gestion du temps

« Faire faire » et « aider à faire » plutôt que « faire soi-même »

Faire la différence entre « urgent » et « important »

Établir des priorités et s'y tenir

Gérer son agenda