

MANAGER DE PROXIMITÉ



Durée : 3 jours

Cette formation vous permettra d'adopter la posture et les outils d'un manager de proximité, en comprenant votre rôle et vos responsabilités et en développant une attitude assertive et bienveillante. Vous apprendrez à améliorer votre communication managériale, en maîtrisant les techniques de communication efficace, la gestion des entretiens de recadrage et des réunions d'équipe, ainsi que la transmission des messages de la direction de manière claire et motivante.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES



- ✓ Adopter la posture et les outils d'un manager
- ✓ Améliorer sa communication managériale
- ✓ Renforcer ses techniques managériales
- ✓ Mobiliser les outils et leviers motivationnels

Sur devis

PROFIL DES APPRENANTS



Pour qui :

Toute personne exerçant des fonctions d'encadrement ou susceptible d'en exercer



Prérequis : Aucun prérequis spécifique



Une évaluation de satisfaction est complétée par les participants et un tour de table collectif est réalisé avec le formateur en fin de formation.

EQUIPE PEDAGOGIQUE



Les formateurs experts en management partageront avec vous leur expérience et leurs bonnes pratiques

Contactez-nous pour connaître les options de financement

MANAGER DE PROXIMITÉ



En présentiel ou distanciel

CONTENU DE LA FORMATION

Questionnaire de positionnement des participants permettant de comprendre :



Leur vision du poste de manager
Leur positionnement face à leurs anciens collègues
Leur perception du respect de leur nouvelle fiche de poste

Introduction et contextualisation



Identifier les enjeux du rôle de manager de proximité dans l'entreprise
Se positionner en tant que leader face à ses anciens collègues : les clés pour réussir sa transition

Accompagnement au changement et posture managériale



Les fondamentaux du leadership : assertivité, crédibilité et exemplarité
Différencier les rôles opérationnels et managériaux
Animer une équipe avec une efficacité et une cohérence

Améliorer sa communication managériale



Comprendre les bases de la communication interpersonnelle : écoute active, reformulation et feedback constructif
Gérer les situations sensibles : entretiens de recadrage, conflits et incompréhensions
Adapter son discours pour relayer les messages de la direction de manière claire et mobilisatrice

Outils de management



Planifier et organiser le travail d'équipe
Utiliser des outils simple de suivi et d'évaluation des performances
Développer une vision plus collective : fixer des objectifs SMART et mobiliser les ressources

MANAGER DE PROXIMITÉ

13 & 20 Juin 2025

30 Septembre 2025



24 & 25 Septembre 2025

20 Octobre 2025

17 & 18 Novembre 2025

17 Décembre 2025

CONTENU DE LA FORMATION

Mobiliser les leviers motivationnelles



Identifier les motivations individuelles et collectives

Reconnaître et valoriser les contributions de chacun

Gérer les résistances au changement et renforcer l'engagement

Techniques managériales avancées



Animation d'une réunion d'équipe : structure, gestion du temps et engagement des participants

Gestion d'un projet en mode collaboratif : coordonner, déléguer et suivre l'avancement



Suivi de l'exécution et évaluation des résultats

Les acquis sont évalués en cours et en fin de formation notamment au travers de QCM, mises en situation, mises en pratique... Qui feront l'objet d'une analyse/correction et d'un retour du formateur. Une évaluation de satisfaction est complétée par les participants et un tour de table collectif est réalisé avec le formateur en fin de formation.



Ressources techniques et pédagogiques

Formation participative et interactive: Alternance entre apports théoriques, exercices pratiques, et mises en situation.

Cas réels et analyse de pratiques : Travail sur des cas concrets issus d'entreprises pour ancrer les apprentissages dans la réalité.

Supports pédagogiques : Fiches de synthèse et guides pratiques remis aux participants pour consolider les apprentissages.