

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

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

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.