

Le Management de proximité

Public ⁽¹⁾ : Chefs d'équipe, managers de proximité, nouvellement promus ou pas. Les participants et participantes sont sélectionnés par l'entreprise au regard de ce programme. Toute personne qui s'inscrit dans un projet d'évolution défini par l'entreprise et en lien avec la thématique.

Pré-requis : Aucun pré-requis spécifique

Durée : 5 jours non consécutifs soit 35 heures

Dates et Lieu : A déterminer
De 09h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

Objectifs ⁽²⁾ : A l'issue de la formation, les stagiaires seront en capacité :

- de communiquer efficacement pour convaincre et faire agir,
- d'identifier les axes et les leviers de motivation de mes collaborateurs,
- d'élaborer une organisation dans son management technique et son management relationnel,
- de se positionner manager dans toute conduite du changement.

Expert : Expert sélectionné par Formadexp pour ses compétences techniques et son expertise sur la thématique et en matière de pédagogie.

Méthodes et moyens pédagogiques : Alternance de témoignages de vécus des participants avec les apports théoriques / Réalisation d'un test (1 test d'assertivité pour le management des tensions) / Réalisation d'une cartographie équipe – compétences / La journée 5 est une journée retour d'expériences à 6 mois – elle sera animée sous forme d'ateliers, d'analyses et apports méthodologiques (si nécessaire) / Proposition d'une action « cohésion d'équipe » Remise d'un livret inter actif.

Modalités d'évaluation et de suivi : Auto-positionnement / Évaluation à chaud de la formation / Feuille d'émargement par demi-journée / Délivrance d'un certificat de réalisation nominatif

PROGRAMME DE LA FORMATION

Contenu :

Se maîtriser soi pour mieux agir avec l'autre

Journée 1 Se positionner « leader » - 07 heures

Matin

- du comportement naturel à l'attendu

Après-midi

- la mise en action de la « manager aptitude »
- la gestion des relations humaines : l'empathie et l'assertivité indispensables aux tensions inévitables dans l'équipe

Savoir communiquer pour convaincre et faire agir

Journée 2 Créer l'environnement sources de motivations – 07 heures

Matin

- le comportement du manager impacte le niveau de motivation de son équipe
- les leviers de la motivation et son impact, gérer la démotivation
- les clés de pilotage d'une équipe

Après-midi

Être garant du sentiment d'appartenance

- porteur d'efficacité et de créativité des équipes : la coopération, la solidarité, la responsabilisation pour une cohésion d'équipe : prévoir une action de cohésion d'équipe

S'organiser dans son management technique et son management relationnel

Journée 3 Savoir s'organiser pour accompagner l'organisation de l'équipe - Produire des actes de motivation – 07 heures

Matin

- animation d'équipe, pilotage
- faire monter en compétences : réalisation d'une cartographie de son équipe au travers du niveau d'autonomie

Après-midi

- réfléchir au bon niveau de délégation
 - la programmation des temps collectifs et des temps individuels
 - la capacité de discernement (urgence et importance)
- Les techniques clés de l'expression orale sous forme de mises en situations

Se positionner manager dans toute conduite du changement

Journée 4 Devenir « référent » dans toute conduite du changement – 07 heures

Matin

- être sécurisant dans la directivité pour faire adhérer la participation des équipes au changement
- répertorier le niveau de stress positif et /ou négatif de ses collaborateurs

Après-midi

- qualifier le niveau du curseur du stress (alarme, résistance /adaptation, épuisement) et accompagner, agir avec les comportements du « leader » pour prévenir les RPS
- identifier les outils propices à la communication dans le changement

Journée Retours d'Expériences

Journée 5 – 07 heures

Matin

- retour synthétique sur les différents plans d'action (les points récurrents en réussite et en difficultés – ce qui a changé : comment ?)
- appel à témoignages sur sollicitation de l'experte

Après-midi

- à partir des situations « à difficultés » exposées le matin, mise en pratique de la technique de méthode de résolution de problèmes présentée lors de la journée « manager la force de l'équipe »

INFORMATIONS RELATIVES A L'ACTION DE FORMATION

Modalités et délais d'accès :

Pour l'Inter-Entreprises, un bulletin d'inscription est à nous retourner complété et signé pour valider la participation.

Nos formations sont accessibles par le biais de sessions organisées en inter-entreprises. Le délai d'accès dépend de la programmation des sessions Inter-Entreprises et des places disponibles. Les dates sont consultables sur notre site internet www.formadexp.fr ou en nous contactant par téléphone au **02 35 22 84 90** ou par email à l'adresse contact@formadexp.fr

Elles sont réalisables également en intra-entreprise ou sur-mesure à la demande des entreprises. Pour toutes demandes, merci de nous contacter pour plus d'informations.

Moyens techniques et d'encadrement : Convocation, programme, livret d'accueil et règlement intérieur pour les participants et participantes. Salle de formation équipée d'un paperboard, d'un écran d'une connexion wifi et d'un vidéo projecteur. Feuilles d'émargement signées par les stagiaires par demi-journée et par le formateur.

Dans le cas d'une réalisation dans des locaux hors de chez Formadexp, l'entreprise s'engage à mettre à disposition une salle adaptée à la formation équipée d'un vidéo projecteur, d'un paperboard, d'un écran et adaptée au nombre de personnes.

⁽¹⁾ Formadexp est attentif au projet de formation de toute personne. Si vous êtes en situation de handicap contactez-nous pour l'analyse de l'adaptation des modalités et des moyens pédagogiques de l'action de formation ainsi que pour connaître nos conditions d'accueil et d'accès.

⁽²⁾ Les actions de formations dispensées par Formadexp entrent dans le champ d'application des dispositions relatives à la formation professionnelle. Elles concourent au maintien ou au développement des compétences du stagiaire et favorisent l'accès à l'emploi. L'action de formation se définit comme un parcours pédagogique permettant d'atteindre un ou plusieurs objectifs (Articles L 6313-1, L 6133-1, L6313-3).