Management de proximité

MANAPROX

Présentiel - Synchrone

Objectifs

Développer les compétences essentielles du manager de proximité pour accompagner et faire progresser son équipe.

Public Visé

Toute personne en situation de management d'équipe souhaitant découvrir ou redécouvrir les pratiques efficaces du management opérationnel.

Pré Requis

Savoir communiquer en français

Objectifs pédagogiques et d'évaluation

? Gérer les situations quotidiennes de management et s'adapter au contexte de son entreprise.
?Comprendre les ressorts de la motivation pour impliquer et responsabiliser son équipe.
?Savoir traiter les tensions et les conflits au quotidien.

Méthodes pédagogiques

Présenter les outils et méthodes permettant de manager efficacement son équipe au quotidien.
Examiner des cas concrets issus deface=Verdana color=maroon> l'expérience des participants,
Exercices pratiques de mise en situations…
Remise d'un support aide-mémoire.
Evaluation qualitative et quantitative effectué par les participants en fin de formation.
Coaching - mail après formation.

Parcours pédagogique

Qu'est-ce que MANAGER ?
• Définir le périmètre de ses responsabilités, son rôle et ses missions : se positionner en tant que manager
• Connaître et faire connaître les devoirs respectifs de chacun (loyauté, reporting…)
• Savoir faire le point sur son profil de manager
• Utiliser pertinemment les 4 formes de management en fonction des situations : Savoir s'affirmer en situations difficiles, Savoir écouter et faire participer son équipe…, Savoir susciter l'adhésion, entraîner, Savoir s'appuyer sur les compétences de son équipe

MANAGER le relationnel
• Les différentes dimensions de la relation
• Prendre conscience de ses propres attitudes dans les relations avec les autres
• Savoir communiquer, socle du management
• Règles de transmission des messages et consignes
• Contrôle de la réception du message : Ecoute active, reformulation, questionnement, vérification de la qualité de la transmission du message, recentrer et éviter les malentendus….
• Transmission du message : Expliciter, clarifié pour faire adhérer.
• S'affirmer en préservant la relation
• Améliorer sa légitimité et sa crédibilité en ajustant ses comportements : "Les Quatre Réglages »

MANAGER la motivation
• Susciter l'adhésion de ses collaborateurs :
• Découvrir les motivations de chacun
• Savoir s'adapter à chaque type de collaborateur.
• Savoir créer les conditions pour donner envie
• Connaître et utiliser les signes de reconnaissances
• Souder son équipe : dynamique et cohésion.

MANAGER l'autonomie
• Découvrir les potentialités de son équipe : roue de l'autonomie.
• Créer les conditions d'une bonne délégation
• Savoir fixer des objectifs opérationnels et mesurables

MANAGER les tensions et les conflits au quotidien
• Savoir émettre des critiques, marquer son mécontentement, Dire « non », refuser…
• Savoir cadrer et recadrer
• Savoir gérer les conflits

MANAGER l'évolution de son équipe :
- Evaluer pour faire évoluer : un rôle incontournable
- Apprécier résultats & compétences
- Faire développer les compétences de son équipe
- Former et faire former son équipe

Qualification Intervenant·e·s

Consultant formateur en management, organisation et en management par objectifs.

Méthodes et modalités d'évaluation

Test des connaissances acquises et délivrance d'une attestation de fin de formation

Modalités d'accessibilité handicap

Nathalie Ripoll : nathalie@accoformation.com

Durée

21.00 Heures **3** Jours

Effectif

De 3 à 10 Personnes

Tarifs

Inter (Par personne) : **1 050.00 € HT**

Contactez-nous !

Sabine ACCO
Présidente SAS
Tél. : 0468250084
Mail : sabine@accoformation.com