

Management de proximité – Niveau I

Partie en E-Learning +
Partie Synchron

Public Visé

Salariés d'entreprises industrielles exerçant prioritairement des fonctions managériales : nouveaux managers, personne en charge de l'encadrement et de l'animation d'une équipe.

Pré Requis

Aucun pré-requis pour cette formation

Objectifs pédagogiques et d'évaluation

Identifier les principes généraux du management de proximité pour adopter la bonne posture face aux différentes situations du quotidien – Zoom sur les contextes particuliers de crise (déconfinement)
Développer une posture de manager communiquant pour développer les techniques de communication dans différentes situations
Organiser le travail de son équipe : définir des objectifs, organiser le travail, favoriser l'implication
Mener des entretiens individuels

Blocs de Compétences

Se positionner en tant que manager

- Les fondamentaux du management d'équipe
- Identifier les missions du manager de proximité
- Clarifier ses champs de responsabilité

Dégager les styles de management de chacun et l'environnement managérial

- Identifier chaque style de management
- Analyser les avantages et les inconvénients de chaque style par rapport à son environnement et sa situation

Adapter son management

- Savoir distinguer autonomie, indépendance et interdépendance
- Repérer les besoins de ses collaborateurs, s'ajuster en fonction du niveau d'autonomie de chacun
- Utiliser les leviers de motivation adaptés à chacun
- Favoriser l'initiative
- Préparer une sortie de "crise" et définir de nouveaux repères de vie au travail.

Adapter sa communication afin d'individualiser sa relation avec son entourage professionnel.

- Mieux se connaître pour mieux communiquer (Méthode DISC)
- Exprimer ses messages tant à l'oral qu'à l'écrit de façon efficace organisée et adaptée au public auquel on s'adresse
- Oser s'affirmer
- Mener un entretien individuel (recadrer et motiver)

Organiser le travail de son équipe

- Analyser le fonctionnement d'une équipe
- Identifier les dysfonctionnements et les conditions de l'efficacité individuelle et collective
- Donner un cadre à son équipe : organiser le travail collectif
- Identifier les missions individuelles et collectives
- Définir les temps de travail individuels et collectifs
- Formaliser le travail collaboratif et ses processus
- Planifier et piloter l'activité de l'équipe
- Décliner les objectifs stratégiques de l'entreprise en objectifs opérationnels pour l'équipe
- Répartir la charge de travail individuelle (Méthode RACI)
- Hiérarchiser les activités selon la matrice Eisenhower
- Accompagner son équipe dans l'atteinte des objectifs
- Elaborer ensemble des objectifs SMART
- Faire des feedbacks réguliers et recadrer si nécessaire
- Communiquer, valoriser, reconnaître les progrès.
- Déléguer et responsabiliser

CLOTURE DE LA FORMATION

Méthodes mobilisées

Alternance de cours théoriques et pratiques (la pratique représente 70% du temps de formation). Analyse des expériences des participants. Mise en place d'un plan d'action individualisé et opérationnel. Formation expositive, participative, interactive et mises en situation. Supports numériques : Vidéos, Photos. Création d'un espace digital apprenants

Qualification Intervenant·e·s

Intervenant expert en techniques de management

Méthodes et modalités d'évaluation

Des exercices sont proposés tout au long de la formation pour évaluer les acquis. Les participants s'approprient et créent des outils et des processus transférables à leur situation

A la fin de la formation, évaluation de la qualité de la formation autour de :

- la montée en compétences : à partir des objectifs pédagogiques de chaque séquence, pour valider la progression avant et après la formation. Quiz
- la satisfaction : à partir de nos engagements pédagogiques : Animation - Pédagogie – Efficacité

Modalités d'accessibilité handicap

Formation accessible aux personnes en situation de handicap avec entretien préalable

	Durée		Effectif		Tarifs	
	21.00 Heures	3 Jours	12 personnes maxi par groupe			Nous consulter



Contactez-nous !

INTERFORMAT

Tél. : 0243560505

Mail : contact@interformat.fr

