LES FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT DE PROXIMITÉ - NIVEAU 1

Réf	Modalité	Durée	Nb stagiaires
RMANPROX-BDO	Présentiel	2.0 jour(s) - 14.0h	10

OBJECTIFS

A l'issue de cette formation vous serez capable de :

- Connaitre les attendus de votre rôle de manager.
- Acquérir une boite à outils du management.
- Développer une communication efficace.
- Manager les relations au quotidien : donner du feedback, recadrer, féliciter.

A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

Public

Managers ou futurs managers de proximité, ayant besoin de construire sa boite à outils de management.

Pré-requis

Aucun.

CONTENU

Adopter la posture de manager attendue

- Les rôles et missions du manager.
- Les stades de développement d'une équipe.
- La dimension organisationnelle et la dimension relationnelle du management.

- Les 4 styles de management : efficacité et contexte.
  - Connaitre son style de management premier – diagnostic individuel.
  - Apprendre à s'adapter.

- Fixer un cadre grâce au management par le contrat.
  - Poser le cadre des règles de travail collectif et individuel.
  - Fixer des objectifs SMART - exercices pratiques.

- Acquérir les bases de la communication
  - Aligner sa communication verbale et non verbale.
  - Comprendre le cadre de référence et la carte du monde de l'autre.
  - Maitriser son langage verbal : choix du vocabulaire, de la syntaxe positive.
  - Savoir dire non de manière constructive.

Optimiser sa communication dans les relations

- Donner des consignes claires.
- Développer sa capacité d'écoute.
- Les techniques de questionnement.
- La reformulation.
- Savoir dire « Non » de manière constructive.

Animer des réunions

- Animer des réunions d'équipe et top5 quotidien.
- Développer l'intelligence collective par des réunions participatives.
- Prendre soin de l'équipe : les points informels, individuels et collectifs.

Gérer les relations difficiles avec ses collaborateurs.

- Faire du feedback (positif et négatif).
- Féliciter et faire progresser par du feedback négatif mais constructif.
- L'entretien de recadrage.
- La méthode DESC, alerter et faire évoluer ses collaborateurs.

Pratiques et mises situations intensives : entretien annuel, recadrage, félicitations.

PÉDAGOGIE

- Utilisation des outils issus de la PNL, la systémie et de l'Analyse Transactionnelle.
- Tests de connaissance de soi.
- Exercices individuels, mises en situation par des jeux de rôles.
- Carnet de bord individuel : l'apprenant s'autoévalue tout au long du parcours, note ses mises en pratiques.

GESTION DES ACQUIS

Méthodes d'évaluation

- **Evaluation pré-formative** : Une grille d'auto-positionnement est transmise aux stagiaires en amont de la formation un auto-diagnostic de leurs compétences.

- **Évaluation de suivi** : Une grille d'auto-positionnement est remplie de nouveau à l'issue de la formation par les stagiaires, pour l'évaluation du développement de leurs compétences en fin de formation.

- Une évaluation de satisfaction à chaud REZO est transmise aux stagiaires en fin de formation.

- **Évaluation des acquis** : Le formateur ou la formatrice remplit à son tour une grille de validation des acquis pour évaluer les compétences et connaissances acquises des stagiaires.

- Attestation de fin de formation REZO.

FORMATEUR ET PARTENAIRE

Formatrice et Coach depuis plus de 15 ans, spécialisée dans l'accompagnement des équipes et des managers de proximité, formatrice en communication, gestion des relations interpersonnelles et en efficacité professionnelle
Certifiée coach professionnelle Grenoble école de management, Process Com Model, AT et PNL.

ACCESSIBILITÉ

Les personnes en situation de handicap souhaitant suivre cette formation sont invitées à nous contacter directement afin d'étudier ensemble les solutions d'aménagement.