

Pour les managers de proximité, les compétences managériales prennent désormais autant d'importance que les autres savoir-faire. Comment assumer efficacement ce rôle de management de proximité ? Comment optimiser la performance de son équipe tout en renforçant les relations avec les autres équipes ? Cette formation apporte des réponses pratiques pour acquérir de nouveaux repères, approfondir ses réflexions et enrichir ses savoir-faire de manager d'équipe



PUBLIC : Manager de proximité de tout secteur d'activité

DURÉE : 21 heures (3 jours)

OBJECTIFS :

Acquérir les savoir-faire essentiels du manager
Apprendre à bien déléguer
Développer la motivation de ses collaborateurs
Renforcer sa capacité à bien communiquer
Intégrer le droit du travail dans ses décisions managériales

SUIVI DE L'EXECUTION ET EVALUATION DES RESULTATS

Les évaluations sont orales, individuelles ou collectives et s'effectuent tout au long de la formation grâce aux exercices et aux mises en situation réalisées.
Une évaluation formative écrite est réalisée en fin de parcours.
Une attestation de formation nominative est délivrée à chacun des participants.

RESSOURCES TECHNIQUES ET PEDAGOGIQUES

Formation Action qui vise l'opérationnalité immédiate. De nombreux exercices sont proposés pour une montée en compétences efficace et rapide.
Un livret pédagogique est transmis à chacun pour une meilleure appropriation.
Accès à l'intranet après la formation : documents mis en ligne, consultables et téléchargeables.

PROGRAMME

Identifier le rôle du manager dans la gestion de son équipe

Le manager : du capitaine au chef d'orchestre.
Les missions et responsabilités du manager.
Les bonnes pratiques du manager d'équipe.
Autodiagnostic : son style de management dominant .
Mise en situation : présentation de soi comme manager d'équipe et transmission de sa vision à son équipe.

Construire une logique d'équipe : du groupe au collectif

Fixer des objectifs collectifs et les décliner en objectifs individuels.
Clarifier les rôles, missions et champs d'actions de chacun.
Réguler les différents " temps " de l'équipe : du temps individuel au temps collectif.
Conduire des réunions efficaces et pertinentes.

Mobiliser son équipe au quotidien : motivation et communication

Motiver son équipe: engager l'individuel dans le collectif.
Anticiper les sources de demotivation.
Donner des feedbacks positifs et de la reconnaissance.
Faciliter la collaboration par une communication adaptée.
Gérer les personnalités difficiles.

Piloter au quotidien son équipe vers la performance : entre autonomie et interdépendance

Pratiquer un management situationnel.
Maîtriser l'art de la délégation pour responsabiliser ses collaborateurs.
Construire des indicateurs de suivi et de réussite adaptés.
Conduire des entretiens annuels d'évaluation.