

Durée : 29H30

3 jours + 2 ateliers de supervision de 4H + suivi téléphonique 1/2H par participant

"Ma passion pour l'accompagnement et le coaching s'appuie sur mes valeurs de bienveillance, de non-jugement et de confiance en l'humain"
B. Sansone.



Objectifs de la formation

- Comprendre la mission de Chef d'équipe, son rôle d'encadrant
 - Mieux communiquer
 - Augmenter la performance de son équipe
 - Mettre en place des outils de management
- Connaître sa personnalité, ses atouts pour comprendre ses comportements manageriaux et s'adapter



Public concerné

Manager de proximité ou Chef d'équipe n'ayant pas suivi de formation sur les fondamentaux du management

Prérequis : Aucun

Une attestation de fin de formation est remise aux participants à la fin de la session



Méthodes et moyens pédagogiques

- Formation de type « inductive » :
 - Nombreux exercices pratiques illustrent concrètement les notions théoriques
- Pour permettre aux participants d'identifier les actions à mettre en œuvre au quotidien : des mises en pratique immédiate
- Livret pédagogique remis au participant
 - Suivi téléphonique de supervision de 30min par participant 6 mois après l'action de formation



Evaluation des acquis de la formation

Des connaissances : à l'entrée (questions).

Des acquis : tout au long de la formation par des questions et exercices pratiques.

Vous pouvez aussi être intéressé par :

- ✓ Sélectionner et évaluer ses fournisseurs
- ✓ Achats : stratégie et performance économique
- ✓ Achats responsables : les fondamentaux

Management de proximité : Formation en mode coaching



Contenu pédagogique

Jour 1

PERCEPTION ET APPROPRIATION DU « ROLE » DU MANAGER DE PROXIMITE

- Situer son rôle de Chef d'équipe
- Comprendre ses enjeux de manager de proximité
- Connaître ses missions de Chef d'équipe : Réflexion en groupe

ASSUMER ET REMPLIR SON ROLE D'ENCADRANT

- Définir clairement les règles du jeu et les attentes des différents acteurs
- Se positionner comme manager et satisfaire les attentes réciproques

COMPRENDRE LES STYLES DE MANAGEMENT

Comprendre son style de management

- 4 styles de management

Adapter son style

- Cultiver sa flexibilité

Du management au leadership

- Les processus
- Les rôles du leader
- L'influence de la situation
- Les modèles situationnels
- Les « lois » du management situationnel

Jour 2

LES FONDAMENTAUX D'UNE COMMUNICATION EFFICACE

Motiver son équipe

- Délivrer des messages, des directives
- Les risques de la communication
- Le fonctionnement de nos 3 cerveaux
- Formuler une critique

Pratiquer une écoute active

- Les outils et postures d'écoute
- Utiliser l'écoute active pour motiver

Prévenir et gérer les situations conflictuelles

- Donner du sens : les phases de constitution d'une équipe et gestion des conflits
- S'entraîner avec la CNV (Communication Non Violente)

Adopter une attitude assertive

- La démarche DESC

Management de proximité : Formation en mode coaching

Durée : 29H30

3 jours + 2 ateliers de
supervision de 4H + suivi
téléphonique 1/2H par
participant

*"Ma passion pour l'accompagnement et le coaching
s'appuie sur mes valeurs de bienveillance, de non-
jugement et de confiance en l'humain"*
B. Sansone.



Contenu pédagogique

Jour 3

MOBILISER SON EQUIPE AU QUOTIDIEN

Donner du sens et animer l'équipe

- Développer la vision, les valeurs et la convivialité
- Asseoir la crédibilité de l'équipe auprès des autres services

Motiver son équipe

Les principales théories de la motivation

Identifier :

- Les facteurs de motivation
- Le processus
- Les types de motivation

Implications de ces théories

Moyens au service du manager pour susciter et entretenir la motivation

Savoir déléguer : Les règles de la délégation

- Le contrôle de la performance
- Les 2 sortes de délégation
- Le suivi de projet lors d'une délégation



Contenu pédagogique

Jour 4 (2 demi-journées de 4H)

LES ATELIERS

Finalités :

- Prendre du recul sur la pratique
- Intégrer sa posture de manager
- S'approprier des outils d'animation d'équipe

ATELIER 1 (4H) : PILOTER AU QUOTIDIEN SON EQUIPE VERS LA PERFORMANCE

Atelier en 2 temps

- I. Temps d'échange et de supervision (coaching)
- II. Apport d'un outil :
Savoir fixer des objectifs pour préparer et accompagner le changement et la performance en 4 étapes clés
→ Méthode : le SMART(ER)

ATELIER 2 (4H) : PRENDRE DU RECUL SUR SA PRATIQUE ET CONTINUER SON AUTO-FORMATION

Atelier en 2 temps

- I. Temps d'échange et de supervision (coaching)
- II. Synthèse des essentiels du manager de proximité
- III. Apport d'outil : le tableau d'objectifs
Les participants s'engagent à mettre en place les acquis de la formation dans leur quotidien
→ Exercice Final : Etude de cas

