

Objectifs de la formation	<ul style="list-style-type: none"> • Encadrer et animer l'équipe au quotidien • Être légitime et reconnu • Organiser le travail et responsabiliser • Accompagner et suivre les résultats • Gérer l'humain • S'imposer et faire face aux conflits
Profil	<ul style="list-style-type: none"> • Responsables de service, superviseurs, coordinateurs, encadrants, agents de maîtrise souhaitant acquérir les techniques de base de management
Prérequis	<ul style="list-style-type: none"> • Aucun prérequis n'est nécessaire pour suivre cette formation
Déroulement des journées	<ol style="list-style-type: none"> <u>Savoir être légitime et reconnu</u> <ul style="list-style-type: none"> • Définir son rôle <ul style="list-style-type: none"> • Les rôles du manager • La loi et le soutien • Faire preuve d'autorité <ul style="list-style-type: none"> • Autorité, l'exercice du pouvoir • Distinction entre autorité et autoritarisme <u>Savoir organiser le travail et responsabiliser</u> <ul style="list-style-type: none"> • Donner la priorité aux priorités <ul style="list-style-type: none"> • Les missions • L'outil des 1 000, un outil pour prioriser au quotidien • Fixer des objectifs réalistes <ul style="list-style-type: none"> • L'objectif SMART • Les modalités de contrôle <u>Savoir accompagner et suivre les résultats</u> <ul style="list-style-type: none"> • Adapter son suivi à l'autonomie du collaborateur <ul style="list-style-type: none"> • Objectif : développer l'autonomie • Le suivi adapté à chaque niveau d'autonomie • Recadrer et émettre une critique constructive <ul style="list-style-type: none"> • Le recadrage pour assurer la réussite • Faits, opinions, sentiments <u>Savoir gérer l'humain</u> <ul style="list-style-type: none"> • Communiquer et donner des signes de reconnaissance <ul style="list-style-type: none"> • Le feed-back : un incontournable du management • Être en phase pour bien communiquer • S'adapter aux différentes personnalités <ul style="list-style-type: none"> • Les 4 types de personnalités • Manager selon les personnalités <u>Savoir s'imposer et faire face aux conflits</u> <ul style="list-style-type: none"> • Réussir un « non » constructif <ul style="list-style-type: none"> • Qualifier la demande • Le DESC • Rester serein face au désaccord <ul style="list-style-type: none"> • Les positions de vie • Un désaccord n'est pas un conflit • Prévenir les facteurs de tension et de conflit • Favoriser la créativité

Management de Proximité

2 Jours - 13 heures

Méthodes Pédagogiques

- Groupe à taille humaine pour privilégier la qualité des échanges 4 à 10 personnes maximum
- 40% d'apports théoriques & méthodologiques et 60% de mises en pratique
- Notre méthodologie pédagogique privilégie l'expérience et la mise en pratique des théories abordées lors de la formation afin de permettre une intégration simple, efficace et concrète grâce aux :
 - Quiz, tests, mises en situation et exercices ludiques
 - Échanges et partages d'expériences entre participants, travail en sous-groupe et réflexion individuelle
 - Boîte à outils, cartes « trucs et astuces », balle anti-stress, liens vidéos, ...
- Support de cours remis à chaque stagiaire ou mis à disposition sur plateforme Web

Evaluation de la formation

- Questionnaire préalable communiqué en amont pour connaître les attentes
- Evaluation tout au long de la formation au travers d'échanges et de questions visant à valider la pleine compréhension des concepts et enseignements transmis
- Questionnaire de satisfaction en fin de formation

Validation de la formation

- Tour de table en fin de formation pour valider les acquis
- Feuille d'émargement
- Attestation de fin de formation

Modalités

- Toutes les modalités, les dates et l'accessibilité sont consultables sur notre site <https://www.afcom-performance.com/nos-services/formations>