

Manager de proximité

E2NO00005



Objectifs :

Identifier son rôle et ses responsabilités en tant que manager de proximité dans le contexte de son entreprise.

Optimiser ses compétences managériales

Identifier les axes et leviers de motivation des collaborateurs

Hiérarchiser les tâches prioritaires pour atteindre ses objectifs.

Ajuster sa communication pour fédérer une équipe et réguler les conflits

Public :

Tous les responsables d'équipe souhaitant développer leurs capacités de manager et toute personne appelée à prendre de nouvelles fonctions d'encadrement.

Pré requis :

Savoir lire et écrire en français

Méthode mobilisée :

Formation en présentiel.

Apports méthodologiques, exercices, tests, simulations, mises en situation, études de cas...

Modalités d'évaluation :

Évaluation en salle via un questionnaire écrit ou oral

Validation :

Certificat de réalisation

Durée :

5 jours

Handicap :

Formation ouverte aux personnes en situation de handicap. Nous consulter pour l'inscription.

Délai d'accès à la formation :

Nous consulter

Tarif :

Nous consulter

Programme :

Le rôle du manager

Situer son rôle par rapport aux enjeux de l'entreprise

Comprendre ses responsabilités, son rôle d'interface

Différencier les fonctions du manager (communiquer, motiver, organiser, accompagner, gérer les situations critiques)

Connaître son champ d'action, ses moyens

Expliquer le leadership et les styles de management, optimiser son propre style de management

Faire l'analyse de son équipe (analyser la typologie des comportements, détecter les points à améliorer...)

Animer et gérer son équipe : la conduite de réunion

Communiquer pour coopérer avec son équipe et s'adapter à chaque personne

Appréhender les bases de la communication verbale et non verbale

Transmettre des directives en utilisant la méthode QQOCCP

Faire circuler l'information, être l'interface avec sa hiérarchie

La gestion du temps et planification des objectifs

Mettre le temps au service de ses valeurs personnelles et de ses priorités

Évaluer sa charge de travail et savoir définir une tâche, son importance, son urgence

Exploiter les informations et ressources disponibles

Décomposer son activité pour mieux la réorganiser

Faire face aux interruptions, aux imprévus

Canaliser les « perturbateurs »

Négocier un délai

La gestion des conflits

Comprendre les émotions, leur origine et leur utilité

Comment les émotions prennent parfois le pouvoir

Identifier l'origine d'un conflit et en connaître les principales causes

Comprendre l'enchaînement des événements entraînant des conflits et les anticiper

Reconnaître les comportements des acteurs d'un conflit

Développer son intelligence émotionnelle

Prendre du recul et savoir gérer sa propre émotion

Développer une écoute active

Utiliser un langage Assertif (factuel)

Valoriser la solution commune et s'engager

Utiliser le DESC

Pôle Formation UIMM de Champagne-Ardenne

Ardennes : 1 rue Boucher de Perthes - 08020 Charleville-Mézières - Tél. 03 24 33 18 70 (Siège social de l'AFPI CA)

Aube : 12 rue Québec - 10430 Rosières-Près-Troyes - Tél. 03 25 71 29 71

Marne : Zone Farman - 3 rue Max Holste CS110004 - 51685 Reims Cedex 2 - Tél. 03 26 89 60 00

Haute-Marne : 13 rue de la Tambourine - 52115 Saint-Dizier - Tél. 03 25 07 52 00

Tous nos établissements sont accessibles aux personnes à mobilité réduite. En cas, de situation de handicap, merci de prendre contact avec notre référent.

fc@formation-industries-ca.fr / formation-industries-ca.fr

