

Objectif de la formation :

Maîtriser les techniques de management nécessaires pour être à l'aise et performer dans sa fonction de manager de proximité

Objectifs pédagogiques :

A l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Accompagner et suivre leur équipe dans les tâches du quotidien
- Communiquer aisément pour transmettre informations et décisions
- Développer l'autonomie et l'engagement des collaborateurs dans leur poste
- Débloquer des situations interpersonnelles difficiles

Participants :

Sont concernés par cette formation tous les responsables de magasin, gérants, managers

Prérequis : Exercer ou avoir la perspective prochaine de manager une équipe

Compétences visées :

- Contribuer à l'amélioration des performances individuelles et collectives de l'équipe
- Développer une posture de communicant, tourné vers l'humain

Formation en présentiel

Méthodes pédagogiques :

Quizz amont de positionnement du stagiaire
Activités découvertes et applicatives développées à partir de cas concrets
Démonstrations basées sur théorie et méthodes
Mises en situations sur des cas réels pour permettre l'appropriation des techniques et méthodes
Quizz aval : bilan des acquis

Ressources pédagogiques : dossier digital partageant supports et documents de la formation

Méthodes d'évaluation

Évaluations formatives réalisées au fur et à mesure de la progression de la formation
Évaluation sommative des acquis/atteinte des objectifs

Validation : Attestation d'assiduité de formation

Durée : 2 journées de formation de 7 heures

Programme de formation :

1. Définir les enjeux du management de proximité

- Déterminer le contexte du management de proximité : niveaux de management, rôles et missions du manager
- Définir les savoir, savoir-faire et savoir-être du manager de proximité
- Découvrir son style de management ; identifier ses forces et ses faiblesses

2. Développer sa posture d'animateur d'équipe

- Définir la notion et les composantes du leadership
- Lister les éléments clés d'une posture affirmée
- Identifier son profil et les comportements à adopter pour développer son assertivité

3. Mettre en place les leviers de la motivation

- Identifier les facteurs de bien-être au travail
- Déterminer les sources de motivation au travail
- Lister les besoins des collaborateurs en faisant le parallèle avec l'évolution de la vision du travail

4. Accompagner et suivre son équipe au quotidien

- Lister les fondamentaux de la Transmission de Savoir Faire
- Identifier les phases de développement de l'autonomie
- Définir les actions de suivi et d'évaluation
- Déterminer les différentes situations et réalisations de Feedback

5. Optimiser sa communication avec son équipe

- S'approprier les fondamentaux de la communication
- Définir les éléments clés d'une communication efficace
- Déterminer le sens à donner à chacune des actions et y faire adhérer
- Développer le déroulé des principales situations de réunion (lancement ou fin de journée, de période stratégique d'activité)

6. Gérer et désamorcer les conflits

- Déterminer la nature, les formes et la mécanique du conflit
- Identifier l'origine du conflit
- Découvrir les techniques et solutions pour redonner du mouvement à une solution bloquée

7. Développer sa démarche de progrès

- A partir d'une grille d'analyse de pratiques, détailler les actions concrétisées
- Identifier les facteurs de réussite
- Lister les irritants et blocages
- Déterminer les axes de progrès et les planifier dans la durée