



## Manager de proximité : la gestion d'équipe au quotidien

*Objectif de la formation*

- Acquérir les bases de l'animation et de la motivation d'équipe
- Optimiser le fonctionnement de ses équipes au quotidien

*Durée/Date*

2 jours, soit 14 heures, dates à déterminer selon vos disponibilités

*Lieu*

A déterminer

*Coût(s)*

A déterminer

*Méthodes et moyens*

Courts exposés théoriques pour appréhender les concepts clés de l'animation et de la motivation d'équipe.

Utilisation de tests et d'auto-diagnostics pour identifier son style managérial et le faire progresser.

Présentation et remise d'outils de management, gestion de conflit, gestion de projet, d'intégration et d'organisation personnelle. Echanges d'expérience entre les participants

Cas pratiques pour démontrer l'efficacité de ces outils par la simulation de pratiques. Jeux de rôle pour prendre conscience de sa communication verbale et non verbale, faire évoluer son savoir-être et gagner en aisance et en efficacité.

Travaux réalisés en individuel ou en groupe afin de créer de l'émulation autour d'une culture managériale efficiente et fédératrice.

Plan d'Action Personnalisé (PAP) remis à chaque participant et exploité tout au long de la formation par chaque participant.



## Manager de proximité : la gestion d'équipe au quotidien

### Contenu

#### 1) QU'EST-CE QU'UN MANAGER ?

- ◆ Les bases fondatrices d'une équipe
- ◆ Le positionnement d'un Manager
- ◆ Les 5 pouvoirs du Manager
- ◆ Son rôle dans la performance de l'organisation et dans le respect des consignes de sécurité

#### 2) CLARIFIER LES REGLES DU JEU ET DEFINIR LE ROLE DE CHACUN :

- ◆ Clarifier le fonctionnement de l'équipe et le positionnement du Manager
- ◆ Préciser les règles du jeu
- ◆ Préciser les rôles de chacun dans l'équipe
- ◆ Du travail prescrit au travail réel : l'efficacité du management

#### 3) TRANSMETTRE LES OBJECTIFS ET CONTROLER :

- ◆ Les objectifs qualitatifs et quantitatifs : les clarifier et les « vendre »
- ◆ Suivre et contrôler le déroulement des différents objectifs
- ◆ Les intérêts du contrôle du point de vue de la hiérarchie et du collaborateur
- ◆ Traiter les écarts

#### 4) COMMUNIQUER POUR DONNER DU SENS A L'ACTION

- ◆ Les différents types de communication au sein de l'équipe
- ◆ Les flux d'informations et leurs vecteurs
- ◆ Les principes de la motivation adaptée à la dynamique d'équipe
- ◆ Savoir donner des signes de reconnaissance positifs
- ◆ Accroître ses capacités naturelles d'influence
- ◆

#### 5) GERER LES TENSIONS ET LES CONFLITS

- ◆ La prévention, la prise en compte du stress de ses collaborateurs
- ◆ La gestion des conflits relationnels
- ◆ Remettre l'équipe au travail suite à un différend important

#### 6) FAVORISER L'INTEGRATION DES NOUVELLES RECRUES

- ◆ Les différents types de tutorat (alternance, intégration, mobilité...) et leurs missions essentielles
- ◆ Le profil et les compétences du Tuteur
- ◆ Passer du savoir faire au savoir transmettre