



PARCOURS CERTIFIANT Le manager de proximité



Nouveau
programme
2022

DURÉE : 4 jours

31h en présentiel (déjeuners de travail inclus) | 28h à distance

PRIX : 2 090 € HT (2 508 € TTC) **code web PCLMP**

PARTICIPANTS

MANAGERS DÉBUTANTS, MANAGERS DE PROXIMITÉ, CHEFS D'ÉQUIPE, RESPONSABLES D'UN SERVICE, D'UNE AGENCE OU D'UN PETIT ÉTABLISSEMENT, COLLABORATEURS TECHNIQUES AMENÉS À DEVOIR GÉRER UNE ÉQUIPE OU UN PROJET COLLECTIF.

Prérequis : Pas de prérequis mais positionnement amont avec Persométrie (Performances-talents)

OBJECTIFS

- ▶ Affirmer son rôle de responsable intermédiaire.
- ▶ Faire passer une consigne avec assertivité.
- ▶ Attribuer les tâches et gérer les priorités.
- ▶ Évaluer la performance de ses collaborateurs et les accompagner.
- ▶ Remotiver un collaborateur démotivé ou une équipe démobilisée.
- ▶ Gérer les tensions et recadrer un collaborateur.



CALENDRIER

En présentiel ou à Distance

Découvrir les dates dans
votre ville (ou à Distance)
www.performances.fr
code web : PCLMP

CLIQUEZ ICI



Cette formation peut donner lieu à une adaptation en **intra-entreprise**.

Programme

Installer la confiance, son leadership et son autorité

- ▶ Clarifier son positionnement et identifier son style managérial.
- ▶ Concilier la fermeté décisionnelle et la souplesse relationnelle.
- ▶ Faire accepter son autorité par ses anciens collègues.
- ▶ Assurer de façon pertinente un rôle tampon entre la hiérarchie et ses collaborateurs.

➤ **Diagnostic :** Évaluer son style managérial et définir des pistes d'amélioration.

Transmettre efficacement les consignes et toutes les informations nécessaires

- ▶ S'exprimer de façon précise, concrète et convaincante en entretien comme en réunion.
- ▶ Traiter méthodiquement les objections ou les résistances de ses collaborateurs.
- ▶ Piloter ses émotions de façon professionnelle, y compris quand un de ses collaborateurs rencontre des difficultés à gérer les siennes.
- ▶ Faire appliquer les consignes et les règles de sécurité.
- ▶ Communiquer avec doigté dans les situations sensibles (solliciter un travail supplémentaire, refuser un congé).

➤ **Mise en situation :** Le candidat briefe son équipe au sujet d'une modification des conditions de travail.

Répartir la charge de travail et se recentrer sur les vraies priorités

- ▶ Clarifier avec ses n-1 comme avec ses n+1 la hiérarchie des vraies priorités.
- ▶ Diagnostiquer son organisation personnelle en identifiant ses axes d'amélioration.
- ▶ Adopter des méthodes d'organisation adaptées, en utilisant au besoin les nouvelles technologies digitales.
- ▶ Optimiser l'utilisation de son temps et de celui de ses collaborateurs (gestion planning, des pics d'activité, des goulots d'étranglement, des imprévus, du suivi méthodique des dossiers).
- ▶ Combattre les hémorragies de temps en sachant dire non lorsque c'est nécessaire.

➤ **Etude de cas :** Répartition d'une surcharge de travail dans une équipe au bord de la crise de nerfs.

Aptitudes évaluées lors de l'atelier de certification

- Affirmer son rôle de responsable intermédiaire.
- Faire passer une consigne avec assertivité.
- Attribuer les tâches et gérer les priorités.
- Évaluer la performance de ses collaborateurs et les accompagner.
- Remotiver un collaborateur démotivé ou une équipe démobilisée.
- Gérer les tensions et recadrer un collaborateur.

Évaluer, déléguer, accompagner

- ▶ Préparer et conduire les entretiens d'évaluation.
- ▶ Analyser les besoins en formation.
- ▶ Coordonner le travail de profils individuels parfois très différents.
- ▶ Maîtriser les étapes d'un entretien de délégation.
- ▶ Accompagner ses collaborateurs dans l'atteinte de leurs objectifs.

➤ **Mise en situation :** Conduire un entretien d'évaluation, étape par étape.

Renforcer la motivation de ses collaborateurs

- ▶ S'appuyer sur les leviers individuels de motivation.
- ▶ S'entraîner à l'écoute active.
- ▶ Déramatiser les annonces et consignes délicates.
- ▶ Renforcer le sentiment d'appartenance des juniors.
- ▶ Enrayer le désengagement des seniors.

➤ **Mise en situation :** Découvrir les causes de démotivation de deux de ses collaborateurs de profil, d'âge et de situation très différents.

Traiter les conflits individuels et collectifs

- ▶ Recadrer fermement un collaborateur tout en maintenant le dialogue ouvert.
- ▶ Faire preuve d'empathie bienveillante au cours entretiens délicats.
- ▶ Déjouer les mécanismes de l'escalade conflictuelle.
- ▶ Désamorcer les jeux de contre-pouvoirs et les rivalités interpersonnelles.

➤ **Mise en situation :** recadrer un collaborateur rebelle ou passif-agressif.

Tour de table pour recueillir les attentes des participants

Moyens pédagogiques : Support de cours - Exercices pratiques - Mises en situation

Évaluation des acquis formation : réalisée en fin du parcours certifiant à l'oral

Sanction du parcours : Attestation de fin de formation