



Pôle d'expertise Management 2012

MAN 02 – MANAGEMENT DE PROXIMITE

Animer et accompagner son équipe

Public

Tout agent de maîtrise ou personne de l'encadrement intermédiaire souhaitant construire les bases d'un management opérationnel, motivant et responsabilisant pour les membres de l'équipe en adéquation avec la stratégie de l'entreprise sur le terrain.

Méthodes pédagogiques

Pédagogie active s'appuyant sur :

- Participatives et interactives
- Exercices et simulations vidéo pour mémoriser l'utilisation des outils présentés
- Jeux de rôle et autodiagnosics
- Etudes de cas réels et échanges d'expérience

Organisation

Durée : 5 jours

Lieux et Dates :

Bourg en Bresse

. 7, 8, 28, 29 fév. et 13 mars 2012

. 10, 16, 24, 31 mai et 7 juin 2012

Oyonnax

. 7, 8, 9 février, 3 et 4 mars 2012

. 5, 6, 7 nov. 29 et 30 nov. 2012

Lyon

. 14, 15, 16 mars, 2 et 3 avril 2012

Horaires : 09h00 – 12h00
13h30 – 17h30

Tarif de la formation :
1 450 € HT / personne
TVA 19.6 %

Objectifs pédagogiques

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

- ✓ Développer leur légitimité et la reconnaissance de leur rôle
- ✓ Identifier leur style de management et le confronter aux pratiques et attentes de la hiérarchie de l'entreprise
- ✓ Organiser le travail pour donner du sens à l'action : déléguer, responsabiliser, développer l'autonomie de leurs collaborateurs, négocier au quotidien les objectifs planifiés sur le long terme
- ✓ Accompagner et suivre les résultats pour les utiliser comme axes de progrès continu : traiter les erreurs, recadrer et émettre des critiques constructives, faire face aux conflits
- ✓ Entretien des relations positives avec ses équipes : communiquer efficacement, créer une dynamique d'équipe en donnant des signes de reconnaissance
- ✓ Prendre en compte les évolutions des motivations et des compétences de l'équipe dont ils ont la charge et responsabiliser les membres de leur équipe pour les mobiliser comme acteurs de progrès.

Programme

- 1. Connaître les rôles et missions du manager de proximité**
 - Comprendre son rôle, ses missions et ses objectifs
 - Développer une expertise managériale en distinguant compétences techniques et compétences managériales
 - Découvrir l'importance du manager de proximité
 - Resituer l'importance et le rôle humain dans la fonction managériale
- 2. Intégrer les attitudes relationnelles et les comportements efficaces**
 - Connaître les limites et les contraintes de ses nouvelles fonctions
 - Comprendre les mécanismes relationnels, les jeux de pouvoir entre manager et managé
 - Développer son autorité et son « leadership » en sachant doser fermeté de décision et souplesse relationnelle
 - Faire adhérer ses collaborateurs aux décisions et projets du service
 - Créer une confiance mutuelle pour faciliter l'implication de tous
- 3. Développer les comportements efficaces et la communication**
 - Identifier son style de management : avantages et limites des différents styles
 - Améliorer et adapter son style aux situations et à ses collaborateurs
 - Développer ses capacités à communiquer
 - Comprendre la communication interpersonnelle : bases, difficultés, remèdes
 - Améliorer ses capacités d'expression : face à une personne, face à un groupe
 - Jouer un rôle actif dans la circulation de l'information
 - Organiser la circulation de l'information lors d'entretiens, de réunions ou par écrit
- 4. Animer et diriger son équipe**
 - Etablir un cadre commun de référence : projets, règles du jeu...
 - Organiser son équipe
 - Mobiliser dans un contexte à forte évolution
 - Responsabiliser les membres de l'équipe et développer leur autonomie
 - Savoir faire face aux situations conflictuelles



Chantal CHAPUIS ou Nathalie GROSBON

Tél. 04.74.45.51.51

Fax 04.74.45.51.44

TERTIA FORMATION

90 rue Henri de Boissieu

01000 BOURG-EN-BRESSE

Catherine DUPERTUIS

Tél 04.74.77.64.95

Fax 04.74.77.43.79

TERTIA FORMATION

Maison des Entreprises

180 rue Pierre et Marie Curie

BELLIGNAT - 01100 OYONNAX