



adhéna formation

6 Bvd SALTGOURDE  
PARC TERTIAIRE DU GOLF  
24430 MARSAC SUR L'ISLE  
T. 05 53 45 85 70  
www.adhenia-formation.fr



## FORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

- Déléguer efficacement
- Conduire une réunion
- Animer son équipe au quotidien
- Animer une équipe en situation non hiérarchique
- Développer les compétences et l'autonomie de vos collaborateurs
- Développer son esprit de synthèse
- Gérer les personnalités difficiles dans son équipe
- Gérer les tensions et les conflits dans son équipe
- Les entretiens annuels d'évaluation
- Manager : vos outils de développement personnel
- Manager dans un contexte de réorganisation
- Manager et motiver une équipe de séniors
- Manager la génération Y
- Manager à distance
- Organiser le travail de son équipe
- Prévenir et gérer le stress dans son équipe
- Renforcer la cohésion de son équipe
- Renforcer son management
- Mind Mapping
- Manager une équipe commerciale
- Manager un centre d'appels

# PROGRAMME DE FORMATION RELATIONS & RH

## MANAGEMENT

### Manager ses équipes de proximité

**Durée : 2 jours soit 14 heures**

#### Objectifs

Réfléchir à sa pratique hiérarchique et managériale. Développer sa compétence d'encadrement intermédiaire. Acquérir des techniques de management de proximité adaptées aux situations. Acquérir les méthodologies de base des principaux outils de pilotage.

#### Participant

Manager

#### Pré-requis

Aucun

#### Méthodes et supports pédagogiques

Pédagogie active et personnalisée.

Alternance d'apports, d'exercices et de jeux pédagogiques, mise en situation, réflexions collectives et individuelles.

Formation-action participative et interactive : cette formation s'appuie sur les connaissances, les expériences des personnes en formation, l'implication des participants les rendant acteurs de leur formation.

Validation de la compréhension du stagiaire par le formateur à chaque étape du déroulé pédagogique

#### Niveau/ Certification Obtenue

Attestation de stage

## PROGRAMME DÉTAILLÉ

### 1. LES ROLES ET MISSIONS DU MANAGER DE PROXIMITÉ

I Connaître son rôle, ses missions et ses objectifs

I Les responsabilités du manager vis à vis de l'entreprise, de son équipe et ses collègues

I Développer une expertise managériale : distinguer compétences techniques et compétences managériales

I Découvrir la valeur ajoutée du manager de proximité.

I Développer l'engagement des collaborateurs

I Identifier les leviers de motivation

I Comprendre les mécanismes relationnels entre manager et collaborateurs.

I Développer son autorité et son leadership



adhénia formation

6 Bvd SALTGOURDE  
PARC TERTIAIRE DU GOLF  
24430 MARSAC SUR L'ISLE  
T. 05 53 45 85 70  
www.adhenia-formation.fr



## PROGRAMME DÉTAILLÉ

---

- | Obtenir l'adhésion de ses collaborateurs aux valeurs, décisions et projets du service et de l'entreprise
- | Impliquer les collaborateurs et installer une confiance

### 2. LES DIFFERENTES APPROCHES DU MANAGEMENT

- | Directif - participatif - persuasif - délégatif
- | Quand et comment les mettre en oeuvre

### 3. CONNAITRE SON STYLE DE MANAGEMENT

- | Identifier son style : autodiagnostic et étude de cas
- | Améliorer et adapter son style aux situations, contextes et collaborateurs

### 4. LES OUTILS DU MANAGER

- | Recadrer un collaborateur
- | Définir correctement un objectif
- | Transmettre une consigne
- | Aider un collaborateur à réussir
- | Contrôler et évaluer les résultats de ses collaborateurs
- | Déléguer
- | Analyser et résoudre un problème
- | Reporter à son supérieur hiérarchique

### 5. LA COMMUNICATION

- | Rôle de la communication dans le management
- | Le schéma de la communication
- | Les principaux obstacles à la communication
- | S'affirmer sans agressivité ni autoritarisme

### 6. LA GESTION DU TEMPS

- | S'organiser, différencier « urgent » et « important »
- | Etablir des priorités et s'y tenir
- | Gérer son planning

### 7. DEVELOPPER L'AUTONOMIE DE SES COLLABORATEURS

- | Mesurer l'autonomie des collaborateurs
- | Identifier et agir sur les moteurs de la motivation
- | Utiliser les signes de reconnaissance performants.

### 8. LES SITUATIONS DIFFICILES

- | Connaître les origines des conflits et prendre du recul
  - | Anticiper les situations conflictuelles
  - | Mieux gérer ses émotions, ses pensées et ses propres tensions.
-