

**23RH05**

RESSOURCES HUMAINES

# MANAGEMENT DE PROXIMITE : ENJEUX & MISE EN ŒUVRE

## Contexte

Un bon manager doit conjuguer savoir-faire et savoir-être dans l'ensemble de ses activités professionnelles. Pour ce faire, il lui est indispensable de bien mesurer les enjeux de sa mission et de maîtriser les savoir-être spécifiques à la fonction. Dans le contexte de management d'équipes mixtes (présentiel / télétravail), il sera tenu compte des leviers spécifiques à actionner. Pour vous permettre d'acquérir les réflexes essentiels pour vous rendre efficace dans la fonction de manager.

## Objectifs / Compétences visées

- Comprendre les rôles et responsabilités de manager
- Connaître les bonnes pratiques et savoir les mettre en œuvre à bon escient
- Maîtriser les techniques de communication et les savoir-être associés
- Savoir animer son équipe au quotidien : motiver, organiser le travail et déléguer

## Contenu

- Comprendre son rôle et ses responsabilités de manager de proximité**
  - Clarifier les rôles et les responsabilités de manager
  - Cerner son style managérial préférentiel

Travail de groupe : Le manager et son équipe ; les attentes réciproques  
Test individuel : autodiagnostic de son style de management
- Mettre en place les bons comportements**
  - Le management situationnel : Adapter son style aux situations et personnalités
  - Cerner son équipe, les compétences et le niveau d'autonomie de chacun
  - Clarifier les fonctions pour responsabiliser chaque acteur

Travail de groupe : Élaboration du diagnostic de maturité professionnelle de son équipe
- Bien communiquer et motiver**
  - Comprendre la communication managériale
  - Mobiliser avec pertinence les différents registres de la communication : opinions, faits et émotions
  - Donner des feedbacks constructifs à ses collaborateurs
  - Savoir transmettre une consigne, faire une demande, traiter une erreur
  - Recadrer un collaborateur sans démotiver
  - Créer un climat favorisant l'adhésion, la responsabilisation et la confiance
  - Prise en compte des besoins individuels : reconnaissance, statut, sécurité

Mise en situation « pratiquer l'écoute active avec ses collaborateurs »
- Savoir animer son équipe au quotidien**
  - Définir les contributions individuelles et organiser le travail en équipe
  - Fixer des objectifs en déclinant ceux de sa structure
  - Définir et faire appliquer les « règles du jeu » collectives, comprises et partagées
  - Développer la cohésion de son équipe
  - Suivre et accompagner son équipe, en prenant en compte le télétravail
  - Gérer la charge de travail et l'organisation du travail
  - Pratiquer des délégations motivantes
  - Favoriser l'intelligence collective
  - Intégrer et développer le bien-être des équipes

Exercice individuel : « mon plan individuel de progrès »

**JE M'INSCRIS**

### Date - Lieu

9 & 10 mai 2023 - Toulouse  
25 & 26 mai 2023 - Montpellier

### Durée

2 jours - 14 heures

### Tarif

470 € - Adhérent  
590 € - Non-adhérent

### Public

Collaborateurs en situation d'encadrement, managers ayant pris récemment leurs fonctions. Groupe minimum de 6 personnes et maximum de 12 personnes

### Pré-requis

Aucun

### Méthodes et moyens pédagogiques

Alternance de pédagogies ludique en sous-groupe, et inductive en individuel ou en sous-groupe : Réflexion et partage. Mises en situation à partir des exemples des participants et de situations concrètes. Les participants élaboreront leur propre plan individuel de progrès à la fin de la formation, afin d'ancrer les changements voulus dans le quotidien.

Animation en visio-conférence via LMS  
Disposer d'un ordinateur avec connexion audio et vidéo. Assistance technique et pédagogique

### Modalités et méthodes d'évaluation

Une évaluation de la connaissance des stagiaires et de leurs attentes est réalisée en amont de la formation.

En cours de formation, des temps de questions/réponses, puis en fin de formation, un questionnaire, permettront à l'intervenant.e d'évaluer les acquis.

Une évaluation de l'action de formation est réalisée pour mesurer la satisfaction du stagiaire et pointer d'éventuels axes d'amélioration.

Une attestation de fin de formation est délivrée à l'issue de la formation.

Post formation, un questionnaire est adressé au prescripteur et aux stagiaires afin d'évaluer le bénéfice de la formation

### Intervenant.e

Claudine SOURNAC, formatrice et consultante en ressources humaines et management

Le contenu de la formation s'adapte en fonction des situations de handicap : merci de [nous contacter](#) au préalable

