



DEVELOPMENT  
KNOWLEDGE  
LEARNING  
TRAINING  
COACHING



**DConsulting – Diane Castellet – Consultant Formateur**

**Programme Formation**

**Acquérir les fondamentaux du management de proximité**



**Siège social** 124 rue Bernard Adour 33200 Bordeaux

**Référencée sur Datadock - Référencée chez l'AFDAS**

**Site internet** [www.dianecastellet-formation.weonea.com](http://www.dianecastellet-formation.weonea.com)

**SIRET** 514 812 262 00012 - **Code APE** 8559A Formation continue d'adultes



**DConsulting**

*Vous souhaitez améliorer votre management de proximité, votre gestion d'équipe ? La fonction de manager, directeur de service, responsable d'équipe repose certes, sur des compétences techniques, mais aussi sur des compétences relationnelles. Connaissez-vous votre style de management ? Savez-vous l'adapter en fonction des différents contextes et personnalités de votre équipe ? Pratiquez-vous le management positif ? Avez-vous des outils permettant de vérifier et de suivre l'atteinte des objectifs ? Cette formation vous permet d'acquérir les fondamentaux des techniques et méthodes du management d'équipe. Manager, cela ne s'improvise pas, c'est un métier !*

## **Programme formation**

### **« Acquérir les fondamentaux du management de proximité »**

#### **OBJECTIFS PEDAGOGIQUES PRINCIPAUX – COMPETENCES PROFESSIONNELLES VISEES**

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

- Comprendre et gérer les comportements et les méthodes permettant de maintenir la motivation de leurs équipes et la bonne gestion de leur management,
- Connaitre leur propre style de management et savoir dans quel cas l'adapter,
- Identifier et gérer les paradoxes du management, les leviers de motivation de son équipe,
- Savoir féliciter, motiver, recadrer sans braquer si nécessaire,
- Décliner et suivre les objectifs collectifs et individuels de façon efficiente, avec des indicateurs de résultat pertinents.

#### **CONTENU ET SEQUENCE DE L'ACTION DE FORMATION**

##### **👉 ANALYSE DE SES STYLES DE DIRECTION ET DE MANAGEMENT**

- Les 4 styles de management : test individuel de repérage de son propre style de management prédominant Points forts et points faibles de chaque style de management – style d'encadrement
- Adaptation de son management en fonction du contexte et de ses collaborateurs

##### **👉 ANALYSE DE SON EQUIPE DE TRAVAIL**

- La grille de motivation / compétence de son équipe de travail
- Analyse du niveau de maturité et du niveau de compétence de chaque collaborateur – chaque agent
- Construction d'une stratégie par agent : analyse de son équipe de travail

## 👉 FIXATION DES OBJECTIFS : SMART

- La formalisation des objectifs individuels et collectifs
- Les phases clés de la présentation et de la négociation d'un objectif
- Suivi et contrôle des objectifs : les indicateurs de résultat pertinents

## 👉 MANAGEMENT POSITIF

- Les règles pour motiver son équipe : écoute, disponibilité, signes de reconnaissance
- Gestion des critiques formulées de façon constructive (Technique du DESC)
- Les règles à respecter pour recadrer si besoin, sans bloquer

## PUBLIC CONCERNE / EFFECTIF

Toutes les personnes ayant une fonction de manager, responsable d'équipe, directeur de service, souhaitant performer dans leurs pratiques de management de proximité avec des outils opérationnels (Maximum 12 personnes).

## PREREQUIS

Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

## METHODES ET PARTICULARITES PEDAGOGIQUES

Echanges sur les pratiques professionnelles.

Analyse de son style de management avec des cas réels remontés par les stagiaires ou proposés par le formateur.

Apports théoriques et méthodologiques.

Mises en situation (Simulations – Jeux de rôle) et cas pratiques.

Tests individuels.

## DOCUMENTS REMIS

Tous les apports théoriques et méthodologiques sont sur un support power point, transféré par email à chaque stagiaire à la fin de la formation. Sur demande, un support papier peut être fourni pour chaque stagiaire à l'issue de la formation.

Les exercices et tests individuels sont imprimés et remis aux stagiaires pendant la formation.

## DUREE ET TARIF

La durée de cette action de formation est de deux journées consécutives.

Le tarif est de 900 euros par jour, soit un total de 1800 euros TTC pour les deux journées de formation.

## NATURE DE LA VERIFICATION DES ACQUIS DE LA FORMATION

A l'issue de la formation, une évaluation « à chaud » sera effectuée par chaque stagiaire. Ce document peut être fourni par le consultant formateur ou par le commanditaire de la formation.

De plus, une attestation de formation et une attestation de présence seront délivrées à l'issue de la formation à chaque participant ainsi qu'au commanditaire de l'action de formation.