



Programme de formation

MAN18 « Management de proximité – La boîte à outils du responsable d'équipe »

Objectifs pédagogiques :

Favoriser l'efficacité du Responsable d'Equipe au quotidien
Etre perçu positivement par son équipe (homologues ou subordonnés hiérarchiques)
Savoir communiquer en amont avec ses propres responsables hiérarchiques
Développer des approches compétence

Contenu du programme:

I/ La communication interpersonnelle : la boîte à outils du Responsable d'Equipe

a. Voir ou revoir les fondamentaux préalables:

- De la communication interpersonnelle
- Du management
- Exercices d'assertivité

b. Exercices destinés à mieux se connaître (définition de ses « positions de vie »)

c. Déterminer la typologie de nos interlocuteurs (et sa capacité à s'adapter à leur cadre de référence)

d. S'approprier les techniques d'une communication efficace

e. Savoir gérer les situations « difficiles » : études de cas

- Le stress
- La communication « de crise »
- Toute situation rapportée par les stagiaires (études de cas)

II/ Le management : trucs et astuces spécifiques aux TPI/PMI

a. La gestion du temps et des priorités

b. La communication quotidienne : donner des consignes, formuler des critiques, exprimer des compliments, valoriser le travail de l'équipe

c. L'organisation (initiation au diagramme de Gantt)

d. La planification des tâches

III/ Les relations interpersonnelles dans l'équipe et l'esprit d'équipe

La cohésion et ses conditions

Les conditions de l'auto-organisation de l'équipe

L'appartenance et ses expressions

La motivation pour la tâche

L'autorité dans l'équipe

Public : Tout salarié ayant à animer une équipe en proximité (généralement des responsables intermédiaires)

Prérequis : lecture, écriture, compréhension, une expérience managériale est un plus.

**Méthodes pédagogiques :**

Formation Action : méthode interactive. C'est une session visant l'opérationnalité immédiate, très pratico-pratique. Les cas étudiés, les exercices réalisés seront tous en lien avec les problématiques rencontrées par les participants (la formatrice s'adaptera donc en fonction des cas présentés par les participants).

Les échanges entre stagiaires viendront enrichir le déroulé de la session.

Un livret pédagogique sera transmis à chaque participant.

Un « *crédit mails* » est octroyé à chaque participant pour un accompagnement personnalisé après la formation.

Durée : 2 jours (14 heures) soit 8 heures en temps synchrone et 6 heures en asynchrone.

Tarif : 488 € Net (Forméo n'est pas assujetti à la TVA)

Dates des sessions 2020 (pendant le confinement) :

1^{ère} session : 9/10 Avril

2^{ième} session : 4/ 5 Mai

Formatrice : Spécialiste des questions managériales et de formation professionnelle. 17 années d'expérience en tant que formatrice.