

Public

- Agents de maîtrise ou de haute maîtrise en charge de l'encadrement d'une ou plusieurs équipes (Salariés des entreprises des branches rattachées à AKTO)

Prérequis

- Sans objet

Modalités d'admission

- Inscription sur la plateforme AKTO

Durée

- 14 heures sur 2 jours

Modalités et méthodes pédagogiques

- Formation 100% Présentiel – inter-entreprises
- Cas pratiques contextualisés, analyse des situations à partir de l'expérience professionnelle de chaque candidat, intervention avec les autres participants

Moyens pédagogiques

- Salle de formation individualisée, équipée d'un ensemble multimédia
- Plateforme AFTRAL
- Remise d'une documentation complète et ciblée, véritable aide-mémoire de la formation

Qualité des formateurs

- Formation animée par des formateurs disposant d'une grande expérience professionnelle du management à distance, alliant expertise terrain et pédagogie
- Formateurs experts métiers ayant validés un parcours d'Intervenant homologué par la coordination nationale Managers

Documents remis

- Certificat de réalisation
- Attestation de formation

Les personnes en situation de handicap sont invitées à contacter le référent Handicap local afin d'étudier les possibilités de suivre la formation

Nous contacter

www.aftral.com
0809 908 908

Management de proximité

Objectifs de la formation

Objectifs opérationnels :

- ◆ Comprendre les enjeux du management de proximité

Objectifs pédagogiques :

- ◆ Utiliser tous les outils de communication et de prise de décision d'un manager opérationnel
- ◆ Renforcer votre pouvoir de persuasion
- ◆ Développer des comportements de coopération
- ◆ Négocier et vaincre les résistances
- ◆ Anticiper les situations difficiles

Les plus de la formation



- ◆ Formation participative et active
- ◆ Nombreuses mises en situation concrètes
- ◆ Approche pratique, pragmatique et opérationnelle
- ◆ Outils directement applicables en situation professionnelle
- ◆ Contenus adaptés aux réalités du terrain

Mode d'évaluation des acquis

- ◆ Evaluation en cours de formation sous la forme de mises en situation et de quizz
- ◆ Evaluation en cours de formation sous la forme de cas concrets

Validation

- ◆ Certificat de réalisation et attestation de fin de formation
- ◆ Sans niveau spécifique
- ◆ Possibilité de valider un/des blocs de compétences : Sans objet
- ◆ Code RNCP/RS : Sans objet
- ◆ Certificateur : Sans objet
- ◆ Code Certif Info : Sans objet

Agrément

- ◆ Sans objet

PROGRAMME

N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
1	<p>Accueil des stagiaires</p> <p>Identifier les objectifs et étapes de la formation</p> <p>Présentation du centre et de l'organisation de la formation</p> <p>Test de positionnement</p>	0 h 30
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Accueil des participants et présentation du formateur ▪ Présentation du programme, des objectifs pédagogiques et des compétences visées ▪ Présentation du cadre organisationnel et des règles de fonctionnement ▪ Tour de table pour recueillir les attentes et les expériences des participants ▪ Passation du test de positionnement afin d'évaluer les acquis et besoins ▪ Présentation des outils numériques et supports pédagogiques utilisés ▪ Synthèse des attentes et ajustement éventuel du déroulé de la formation 	<p>MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES</p> <p>Analyse des attentes individuelles</p> <p>Échanges collectif</p> <p>Test de positionnement</p>

N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
2	<p>Définir les points clés d'une communication efficace avec l'équipe</p> <p>Identifier les fondamentaux de la communication managériale et développer une communication claire, adaptée et efficace avec l'équipe</p>	3 h 00
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Apports théoriques sur les principes de la communication interpersonnelle et managériale ▪ Identification des freins et leviers à une communication efficace ▪ Analyse des styles de communication et de leur impact sur l'équipe ▪ Études de cas issues de situations professionnelles réelles ▪ Mises en situation pour s'entraîner à transmettre un message clair, structuré et adapté ▪ Travail sur l'écoute active, le questionnement et la reformulation ▪ Débriefing collectif et formalisation des bonnes pratiques 	<p>MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES</p> <p>Mises en situation, débriefing en groupe, feedback individuel</p>

N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
3	<p>Utiliser les bons termes nécessaires à la rédaction d'un compte rendu écrit</p> <p>Rédiger un compte rendu clair, structuré et professionnel en utilisant un vocabulaire adapté</p>	1 h 00
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Apports théoriques sur les principes de la communication écrite professionnelle ▪ Identification des objectifs d'un compte rendu et de ses éléments clés ▪ Analyse d'exemples de comptes rendus (bons et à améliorer) ▪ Exercices pratiques de reformulation et de structuration de messages écrits ▪ Mise en situation de rédaction d'un compte rendu à partir d'un cas concret ▪ Débriefing collectif et correction partagée 	<p>MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES</p> <p>Mises en situation, débriefing en groupe, feedback individuel</p>

N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
4	<p>Expliquer et appliquer les principes d'animation d'une réunion de travail</p> <p>Maîtriser les principes d'animation de réunion et conduire efficacement une réunion de travail</p>	2 h 30
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Apports théoriques sur les différents types de réunions et leurs objectifs ▪ Travail sur la préparation, la structuration et la conduite d'une réunion ▪ Identification du rôle de l'animateur et des comportements facilitateurs ▪ Études de cas issues de situations professionnelles ▪ Mises en situation d'animation de réunion ▪ Analyse collective des pratiques et axes d'amélioration ▪ Débriefing collectif et formalisation des bonnes pratiques 	<p>MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES</p> <p>Mises en situation, débriefing en groupe, feedback individuel</p>

N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
5	<p>Mettre en œuvre les outils visant à optimiser le potentiel de l'équipe</p> <p>Mobiliser les compétences individuelles et collectives afin d'optimiser la performance de l'équipe</p>	3 h 30
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Apports théoriques sur les leviers de motivation, d'engagement et de performance collective ▪ Identification des talents, compétences et complémentarités au sein de l'équipe ▪ Analyse des pratiques managériales favorisant le développement du potentiel ▪ Études de cas et mises en situation professionnelles ▪ Travail sur les outils de suivi, d'accompagnement et de développement des collaborateurs ▪ Partage d'expériences et co-construction de solutions adaptées ▪ Débriefing collectif et formalisation des bonnes pratiques 		<p>MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES</p> <p>Échanges collectifs Questionnaire de satisfaction</p>

N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
6	<p>Appliquer les méthodes de gestion d'une situation conflictuelle dans l'équipe</p> <p>Identifier, analyser et gérer efficacement les situations conflictuelles au sein de l'équipe</p>	3 h 00
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Apports théoriques sur les sources et types de conflits en milieu professionnel ▪ Analyse des mécanismes émotionnels et relationnels liés aux conflits ▪ Identification des postures managériales adaptées à la gestion des conflits ▪ Études de cas issues de situations professionnelles réelles ▪ Mises en situation pour s'entraîner à désamorcer et résoudre un conflit ▪ Travail sur la communication assertive et la médiation ▪ Débriefing collectif et formalisation des bonnes pratiques 		<p>MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES</p> <p>Échanges collectifs Questionnaire de satisfaction</p>

N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
7	<p>Module de Bilan et synthèse du stage</p> <p>Bilan de la formation – Synthèse du stage – Évaluation de satisfaction de la formation</p>	0 h 30
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Retour collectif sur les objectifs initiaux et leur atteinte ▪ Synthèse des apports majeurs, outils clés et compétences développées ▪ Élaboration d'un plan d'action individuel transférable en situation professionnelle ▪ Expression libre des participants sur les apports et axes d'amélioration ▪ Réalisation du questionnaire d'évaluation de satisfaction ▪ Présentation des suites possibles (accompagnement, formations complémentaires, ressources) 		<p>MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES</p> <p>Échanges collectifs Questionnaire de satisfaction</p>