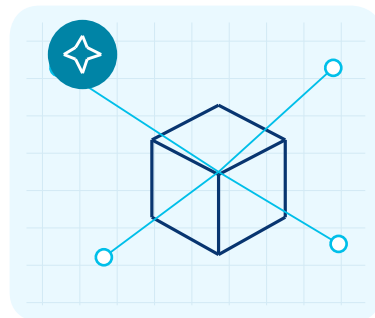


MANAGEMENT

MGT-PROX-16

Management de proximité et leadership d'équipe

Organiser l'activité, communiquer clairement et accompagner l'autonomie de l'équipe.



DURÉE

14 heures



FORMAT

Présentiel et visio



TARIF

Sur devis



FINANCEMENT

Étude OPCO



NIVEAU

Selon prérequis



Validation et reconnaissance

Attestation de fin de formation et certificat de réalisation. Cette formation ne prépare pas à une certification RNCP ou RS, sauf mention contraire explicite dans le devis.



Une formation adaptée à vos besoins

Entretien de cadrage et positionnement en amont afin d'adapter les objectifs, les exemples et le niveau de la formation.



Délai d'accès

Sous 15 jours selon les disponibilités, après analyse du besoin.



Accessibilité

Les besoins d'aménagement sont étudiés avec notre référent handicap avant la session.



Ce que vous saurez faire à l'issue de la formation



Objectif 01

Clarifier le rôle, les responsabilités et la posture du manager de proximité.



Objectif 02

Organiser l'activité de l'équipe en priorisant, répartissant les tâches et suivant les engagements.



Objectif 03

Communiquer des consignes, des objectifs et des feedbacks clairs, adaptés aux situations et aux personnes.



Objectif 04

Animer des temps collectifs favorisant l'information, la coopération et la mobilisation de l'équipe.



Objectif 05

Accompagner la progression des collaborateurs par la délégation, le suivi et le développement de l'autonomie.



Objectif 06

Prévenir et traiter les situations relationnelles sensibles, les tensions et les conflits dans son périmètre d'action.



Public visé et prérequis



Pour qui

Managers de proximité, responsables d'équipe, chefs d'équipe, coordinateurs ou futurs managers, tous secteurs d'activité, amenés à organiser l'activité, accompagner les collaborateurs et assurer le relais entre l'équipe et la hiérarchie.



Prérequis

Exercer une fonction d'encadrement, de coordination ou se préparer à en exercer une. Connaître les principales activités, contraintes et objectifs opérationnels de son équipe. Être en mesure de partager des situations managériales vécues, dans le respect de la confidentialité.



Déroulement de la formation

Dates, horaires, lieu ou accès à distance sont confirmés dans la convocation. Le livret d'accueil, le règlement et les contacts utiles sont transmis avant la session.

Programme détaillé

01

02

03

04

14 heures · 4 séquences · programme adapté après positionnement



1

Se situer dans son rôle de manager de proximité (3 h 30)

Installer une posture managériale claire et identifier les leviers d'action du manager au quotidien.



2

Organiser, prioriser et piloter l'activité de l'équipe (3 h 30)

Mettre en place une organisation de travail lisible, adaptable et suivie avec l'équipe.



3

Communiquer, animer et développer les collaborateurs (3 h 30)

Renforcer la qualité des échanges individuels et collectifs pour favoriser l'autonomie et la coopération.



4

Prévenir les tensions et inscrire son management dans la durée (3 h 30)

Réguler les relations de travail, traiter les situations sensibles et formaliser un plan de progrès managérial.



Méthodes pédagogiques et évaluation



Méthodes pédagogiques

Apports ciblés, démonstrations, études de cas et mises en situation adaptées au contexte de l'entreprise.



Évaluation des acquis

Positionnement en amont, évaluations formatives, validation des acquis et questionnaire de satisfaction.



Moyens et supports pédagogiques

Formateur qualifié, supports contextualisés, exercices et équipements adaptés aux objectifs et aux conditions d'intervention validées.

Financement

Financement possible par l'entreprise ou son OPCO selon les règles applicables et après accord écrit. Aucune prise en charge n'est garantie avant cet accord.

NOVA ACADEMY - société par actions simplifiée (SAS) - SIRET 993 541 879 00017. Déclaration d'activité n° 76 34 14584 34. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État. Certification CERT_S0626_0811 délivrée par CEVA Solution, pour les actions de formation. Contact : formation@capsulecom-nova.fr.