

Manager de proximité

2 journées en présentiel (14h)

Un programme personnalisé peut également vous être proposé après recueil de vos attentes, sur 2 journées (14h) en distanciel.

PROGRAMME DE FORMATION

Comment s'affirmer et motiver son équipe

PRÉSENTATION

Les managers nouvellement promus doivent s'adapter très rapidement à leurs nouvelles responsabilités. Cette formation très opérationnelle permet de connaître les bases du management et les fondamentaux de la gestion d'équipe pour s'affirmer et s'épanouir dans son nouveau rôle.

Note obtenue en 2022 : 5/5

« Ce qui a été important pour moi c'est d'atteindre les objectifs. Les points forts sont la pertinence des exercices et la qualité d'adaptation de la formatrice » Florian Geney – Directeur Supply Chain – Ifri European Partner.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Être capable de :

- adapter son management opérationnel en fonction des personnes et des situations,
- entretenir des relations de confiance avec différents interlocuteurs,
- appliquer des méthodes et outils simples pour mieux s'organiser dans le temps,
- utiliser les leviers motivant les collaborateurs et fédérant les équipes,
- pratiquer des exercices pour gérer le stress,
- gagner confiance dans sa prise de décision,
- adopter des méthodes de gestion de personnalités / situations difficiles.

COMPÉTENCES ACQUISES

- Pouvoir adapter un style de management selon l'interlocuteur,
- Meilleure maîtrise de soi,
- Meilleure organisation et gestion de son temps de travail,
- Meilleure gestion de situations conflictuelles.

PRÉ-REQUIS & PUBLIC CONCERNÉ

Pour suivre cette formation il est nécessaire d'avoir une équipe sous sa responsabilité.

Cette formation s'adresse à toutes personnes prenant de nouvelles fonctions de manager de proximité ou à tout manager de proximité n'ayant pas encore reçu de formation de management.

DURÉE DE LA FORMATION ET MODALITÉS D'ORGANISATION (DATES DE SESSION)

Cette formation est proposée en inter ou en intra entreprise tout au long de l'année, sur simple demande. Durée : 14 heures (2 x journées de 7 heures). Horaires : 09h00 / 12h30 – 14h00 / 17h30 (ces horaires sont à titre indicatif et peuvent varier de 15 minutes.)

Nombre de stagiaires : jusqu'à 8 inscrits.

LIEU DE LA FORMATION

Pour les formations intra-entreprise, au choix, sur site client ou avec location prise en charge par l'entreprise de la salle de formation toute équipée selon situation géographique, si besoin. En inter-entreprises, location de salle à Paris prise en charge par médias uniques.

CONTENU DE LA FORMATION

2 JOURS - PRÉSENTIEL

Première journée

Accueil des participants. Présentations et recueil des attentes. Rappel des modalités (règlement, déroulement journée)

MODULE 1 Définir les bases d'un bon management (Durée : 3h30 – intégrant une pause de 15 mn)

Qu'entend-on par "être un bon manager" ?

- Définition opérationnelle
- Rôles et mission
- Principaux styles de management et leur application
- Et vous, quel manager êtes-vous ?
- Quels changements seraient à apporter ? (exercice pratique)

Comment et pourquoi faire preuve de bienveillance ?

- Un engagement vis-à-vis de soi
- Apprendre à développer un intérêt sincère envers l'autre
- Connaître le process pour développer son écoute active (Selon Carl Rogers)
- Où commence et où s'arrête votre responsabilité ? (Ref J. Salomé)

MODULE 2 Gérer le mauvais stress et gagner en confiance (Durée : 3h30 – intégrant une pause de 15 mn)

- Le bon et le mauvais stress (extrait vidéo)
- Repérer les sources de stress
- Identifier les déclencheurs de stress (autodiagnostic)
- Changer son état d'esprit (mindset) envers le stress (extrait vidéo)
- Savoir comment lâcher prise
- Gagner confiance dans sa prise de décision (méthodes, bonnes pratiques, tips).

Deuxième journée

Accueil des participant-e-s. Rappel du programme et des modalités de la journée. Échanges sur la journée précédente. Ce qui a été retenu, ce qui demande éventuellement plus d'éclairage.

MODULE 3 S'organiser dans le temps (Durée : 2h00)

- S'organiser plus efficacement : les principales règles, lois, matrices, et bonnes pratiques.
- Comment mieux vous organiser dans le temps de travail imparti ?

MODULE 4 Connaître les leviers de motivation des salariés (Durée : 2h00)

- Les leviers de motivation et d'implication des salariés (étude)
- Quels changements apporter pour mieux manager l'équipe sous votre responsabilité ?
- Développer des comportements favorisant la motivation et la fédération d'une équipe
- Faire des feedbacks constructifs (outil pratique).

MODULE 5 Gérer les situations et personnalités difficiles (Durée : 3h00)

- Mener un entretien de recadrage. Méthodologie et jeux de rôles
- Les Bases de la CNV
- Mieux communiquer avec les personnalités difficiles. Focus sur 5 comportements.

Temps d'échanges et de partages d'expériences tout au long de la formation.

En fin de formation, recueil du niveau de satisfaction des participants à chaud par un tour de table. E quizz pendant la formation pour valider les connaissances acquises. Évaluation de la formation à chaud, via un formulaire en ligne.

MOYENS ET MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Un échange ou questionnaire préalable permettant l'adaptation du contenu pour mieux répondre aux attentes des stagiaires, si besoin.

Des explications et transmissions de théories, usages, conseils pratiques, et méthodes simples.

Un apprentissage par l'expérimentation immédiate de nombreux outils (mises en situation).

Le respect de la personnalité de chaque stagiaire.

Des temps d'échanges.

La totale confidentialité des échanges.

Un support pédagogique remis à chaque stagiaire, à l'issue de la formation (ou avant la formation selon choix du stagiaire).

Les plus pédagogiques :

Une formation dispensée par une professionnelle de la communication, formatrice et coach (analyse rapide du contexte, écoute active, reformulations, validations, questions ouvertes, bienveillance, non jugement, non interprétation...).

Des exercices pratiques réalisés à partir de situations concrètes proposées par les stagiaires.

Un accompagnement personnalisé pendant la formation.

Un accompagnement pourra être fait, sur demande, en individuel pour approfondir / développer certains points après cette formation.

La possibilité de poser vos questions par mail jusqu'à 12 mois après votre session de formation. Si besoin convenance d'un échange téléphonique.

MODALITÉS DE SUIVI

Formation en présentiel. Groupe de 8 stagiaires maximum.

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES

Les personnes porteuses de handicap souhaitant suivre cette formation sont invitées à nous contacter directement, afin d'étudier ensemble les possibilités de suivre la formation. Votre contact : catherine.zunic@mediasuniques.com

SUPPORTS

Les supports en pdf sont envoyés par mails aux stagiaires avant ou pendant la formation.

ÉVALUATION DES COMPÉTENCES

Le niveau des apprenants est constaté en amont et en aval de la formation grâce à un questionnaire d'auto-positionnement. Le questionnaire d'auto-positionnement d'après formation est envoyé environ 4 semaines après la formation (évaluation à froid). Des auto-évaluations par la pratique d'exercices tout au long de la formation, des feedbacks et une évaluation sous forme d'un e-quiz, nous permettent de nous assurer de la bonne acquisition des compétences.

Évaluation de la formation par les stagiaires (formulaire à remplir à chaud).

Envoi d'une Attestation individuelle de formation avec évaluation du niveau des connaissances acquises.

Nous restons à l'écoute de toute demande d'évaluation particulière / propre à l'entreprise.

MOYENS TECHNIQUES

Les formations en intra-entreprise se déroulent sur site client. En cas de location de salle : prise en charge par l'entreprise : salle toute équipée avec mobilier (tables, chaises mobiles), projection support, paper boards. Médias uniques peut également vous proposer un choix de salles de formation disponibles à la location.

Pour les formations en inter-entreprises, la location de salle de formation est prise en charge par médias uniques.

Les stagiaires peuvent utiliser leurs ordinateurs.

TARIFS

En inter-entreprises, 1 440 euros HT par stagiaire pour les deux journées, location de salle incluse. En intra-entreprise, sur devis selon le nombre de stagiaires.

MODALITÉS ET DELAI D'ACCES

Les inscriptions doivent être réalisées au moins 2 semaines avant le début de la formation, selon la date souhaitée et convenue par l'envoi de la confirmation par courriel.

Une feuille de présence est à signer par le stagiaire et la formatrice chaque demi-journée.

La formatrice reste disponible pour répondre aux questions du Client après la formation.

Le stagiaire envoie ses questions par mail à l'adresse :

catherine.zunic@mediasuniques.com. Une réponse lui parvient sous 48h du lundi au vendredi. Le stagiaire a la possibilité d'appeler directement la Formatrice.

FORMATRICE

Catherine a occupé, en agences, les fonctions de planneur stratégique et de directrice de création pour de grands comptes (BN, L'Oréal, Pepsi, Peugeot, Yoplait ...). Savoir gérer une équipe sous la pression est une qualité nécessaire dans cet environnement. Certifiée au coaching de managers en 2005, elle développe un vif intérêt pour les relations intrapersonnelles et interpersonnelles.

Elle fonde en 2006 l'agence Médias uniques conseil pour mieux accompagner ses clients. (Cité des sciences, Galaxie presse, Ifri European Partner, La Cimade, La Halle, Le Monde, Scouts et Guides de France, Sodexo, Groupe Yves Rocher...). Puis en 2008, elle ouvre son organisme de formation.

Catherine intervient également comme animatrice de conférences, groupes de travail, comité de clients, ateliers de créativité... auprès d'entreprises, agences de communication, écoles de commerce.

Un cv plus détaillé vous est présenté dans votre support pédagogique. Il peut être également disponible dès à présent sur simple demande.