

Programme de Formation

LES FONDAMENTAUX DU MANAGER DE PROXIMITE

Organisation

Durée : 14 heures

Mode d'organisation : Présentiel

Contenu pédagogique

Public visé

- Chefs d'équipe, Manager
- tuteurs d'apprentis,
- toute personne en situation de management opérationnel.

Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Comprendre le rôle spécifique du manager de proximité .
- Adopter une posture juste entre expertise technique et management d'équipe.
- Utiliser les techniques essentielles du management : communication, délégation, organisation, motivation, recadrage.
- Fixer des objectifs opérationnels et piloter l'activité avec des outils simples.
- Gérer les situations difficiles du quotidien (tensions, conflits, émotions).
- Accompagner les apprentis et les nouveaux entrants.
- Construire un plan d'action personnalisé pour faire progresser son équipe.

Description

Journée 1 :

Les fondamentaux du manager de proximité :

- Les spécificités du rôle de manager dans une TPE/PME.;
- Passer d'expert à manager : ce que cela change.;
- Le triptyque du management : objectif – organisation – relation.;
- Les 4 styles de management et le management situationnel;

Fixer des objectifs opérationnels & donner du sens :

- Méthode SMART revisitée pour TPE/PME.;
- Objectifs individuels, collectifs, indicateurs simples.;
- Signes de reconnaissance et feed back;

Communiquer, déléguer et organiser efficacement :

- Pourquoi on ne délègue pas (et comment dépasser les freins).;
- Les 7 niveaux de délégation (Contrôle vs confiance).;
- Gestion des priorités avec l'équipe (méthode Eisenhower appliquée).;
- Les degrés d'autonomie;

Journée 2 :

La boîte à outils opérationnelle du manager :

- Les différents types de réunions en petite structure.;
- Préparer, structurer, cadrer le temps, faire participer et gérer les objections.;
- Les spécificités du management des apprentis : conjuguer formation et production, intégrer avec



bienveillance, obligations du tuteur;

Gérer les situations difficiles du quotidien :

- Gestion des tensions et petits conflits.;
- Émotions au travail : savoir recadrer sans surréagir DESC;
- Collaborateurs difficiles : les profils typiques et stratégies d'action.

Manager l'organisation et la performance avec des outils simples :

- Tableaux de bord : Planning, répartition des tâches, suivi de charge.;
- Identifier les besoins de montée en compétence (formation);
- Favoriser l'autonomie et la responsabilisation;

Entretien individuel - Suivi personnalisé (durée : 1 heure en visio) :

- Cartographie des équipes et adaptation du style de management;
- Appropriation des outils du manager et mise en place



Prérequis

Être en situation de management d'équipe.



Modalités pédagogiques

- Alternance de méthode expositive et démonstrative
- Mise en situation (active), temps de réflexivité, questions/réponses, application, démonstration.



Moyens et supports pédagogiques

- Supports vidéos;
- Diaporama;
- Livrets;
- Supports de cours.



Modalités d'évaluation et de suivi

- Évaluation formative : exercices, mises en situation.
- Évaluation sommative : quiz sur les styles de management et les outils.



Informations sur l'admission

Cette formation ne nécessite **aucun prérequis de diplôme**. Une expérience professionnelle en lien avec la thématique est recommandée pour optimiser l'apprentissage.

Pour toute question sur les conditions d'admission, contactez notre équipe :

07 52 64 73 30 — [✉ contact@clem-formation.fr](mailto:contact@clem-formation.fr)



Informations sur l'accessibilité

CLEM CERTIFICATION s'engage pour l'**accessibilité des formations aux personnes en situation de handicap**. Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite.

Un **référent handicap** est disponible pour étudier avec vous les aménagements nécessaires.

07 52 64 73 30 — [✉ contact@clem-formation.fr](mailto:contact@clem-formation.fr)