

# 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)