

# Manager une équipe de proximité (CP FFP)



INTER / INTRA



PRÉSENTIEL



À DISTANCE



CERTIFIANT

## ÉVALUATION D'ENTRÉE

QCM de début de formation, recueil des besoins



### FORMATION EN CLASSE VIRTUELLE OU EN PRÉSENTIEL (42 h)

**Objectifs** : Analyse des pratiques et assimilation des compétences clés, partages d'expériences

**Animation - évaluation** : Echanges interactifs, mises en situation, exercices et jeux de rôles

## SYNTHESE DU PARCOURS :

### MODULE 1 - LES FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT (14h)

Se connaître pour bien manager  
Accompagner au quotidien ses collaborateurs  
La notion d'équipe  
Les temps forts du management

### MODULE 2 - DÉVELOPPER SON LEADERSHIP ET LA PERFORMANCE DE SON ÉQUIPE (14h)

Connaissance de soi et prise de conscience de ses comportements  
Définir les conditions de mobilisation de son équipe  
Optimiser sa communication  
Créer une équipe performante

### MODULE 3 - ANIMER ET GERER SON EQUIPE AU QUOTIDIEN (14h)

Mobiliser son équipe sur des objectifs et la motiver, organiser le travail, recruter  
Mener les entretiens individuels  
Organiser et tenir des réunions de travail  
Gérer son temps, ses priorités, ses méthodes de travail, savoir déléguer

## ÉVALUATION DE SORTIE

QCM de fin de formation, validation des compétences, Plan Individuel de Progrès



### CERTIFICATION

Cette formation est validée par la certification CP FFP «Manager une équipe de proximité» via FORMATIC CENTRE, référencée au répertoire spécifique sous le numéro [RS5968](#) par France Compétences.

## OBJECTIFS

Déterminer son style managérial et le fonctionnement de son équipe  
Savoir animer et motiver son équipe  
Organiser le travail de son équipe et animer des réunions

## PRÉ-REQUIS

Avoir 2 ans d'expérience professionnelle  
Exercer en tant que manager ou avoir un projet de prise de poste à venir

## PUBLIC

Professionnels exerçants ou étant amenés à exercer une fonction managériale, qu'il s'agisse d'une prise de fonction ou d'une professionnalisation de leur pratique managériale

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES FORM'ADAPT

Méthodologie I.A.A. :

IMPLIQUER - APPLIQUER - ACCOMPAGNER

### IMPLIQUER

Evaluation d'entrée, recueil des besoins et définition des objectifs de formation

### APPLIQUER

3 modules de 14h, soit 42h au total pour travailler les compétences clés avec le formateur

### ACCOMPAGNER

Evaluation de sortie, validation des compétences et du Plan Individuel de Progrès

## RESSOURCES PÉDAGOGIQUES

Accès individualisé à la plateforme apprenant  
Contenus en ligne, exercices donnés par le formateur, support de formation

## ÉVALUATION

**Évaluation des compétences**

Tests, cas pratiques, jeux de rôle...

**Évaluation de la formation**

Questionnaire de satisfaction stagiaire

Synthèse fin de stage du formateur

## SUIVI PENDANT 3 MOIS

Possibilité d'échanger avec le formateur par mail

## VALIDATION

Attestation de fin de formation

Attestation de présence

## MODALITÉS DE SUIVI D'EXÉCUTION

### DE LA FORMATION

Le contrôle de l'exécution de la formation est assuré par le formateur tuteur



### Référent et tuteur pédagogique : Olivier

Consultant formateur depuis 20 ans et certifié Success Insight, Olivier accompagne les managers au quotidien pour développer leur performance et celle de leur équipe grâce à la mise en place d'outils pratiques et directement exploitables sur le terrain.

[formateurs@naxis.fr](mailto:formateurs@naxis.fr)



Inscription



INTER / INTRA



PRÉSENTIEL



À DISTANCE



CERTIFIANT

# Manager une équipe de proximité (CP FFP)

1

## LES FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT (2 jours - 14 heures)

### SE CONNAÎTRE POUR BIEN MANAGER

Recenser les points forts et axes d'amélioration de sa posture managériale  
 Identifier son potentiel managérial  
 Transmettre une vision opérationnelle et donner du sens au regard de la stratégie de l'entreprise  
 Leadership et manager : quelles différences ?

### ACCOMPAGNER AU QUOTIDIEN SES COLLABORATEURS

Définir les différents styles de management et s'adapter aux différents profils de collaborateurs  
 Motiver : comment susciter l'envie ?  
 Adresser une critique constructive à un collaborateur  
 Savoir valoriser et/ou recadrer un collaborateur

### LA NOTION D'ÉQUIPE

Être leader et donner du sens à son équipe  
 Définir la notion d'équipe (différence avec un groupe)  
 Identifier les rôles du manager pour animer son équipe  
 Communiquer avec assertivité  
 Gérer son temps et déléguer

### LES TEMPS FORTS DU MANAGEMENT

Les entretiens individuels : préparation, déroulé, animation, pièges à éviter  
 L'animation de réunion : quelques règles d'or pour conduire une réunion efficace  
 La gestion des conflits : techniques pour sortir l'équipe d'un conflit

#### OBJECTIFS

Déterminer son style managérial et le fonctionnement de son équipe  
 Savoir animer et motiver son équipe  
 Organiser le travail de son équipe et animer des réunions

#### PRÉ-REQUIS

Avoir 2 ans d'expérience professionnelle  
 Exercer en tant que manager ou avoir un projet de prise de poste à venir

#### PUBLIC

Professionnels exerçant ou étant amenés à exercer une fonction managériale, qu'il s'agisse d'une prise de fonction ou d'une professionnalisation de leur pratique managériale

#### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES **FORM'ADAPT**

**Méthodologie I.A.A. :****IMPLIQUER - APPLIQUER - ACCOMPAGNER**

#### IMPLIQUER

Evaluation d'entrée, recueil des besoins et définition des objectifs de formation

#### APPLIQUER

3 modules de 14h, soit 42h au total pour travailler les compétences clés avec le formateur

#### ACCOMPAGNER

Evaluation de sortie, validation des compétences et du Plan Individuel de Progrès

#### RESSOURCES PÉDAGOGIQUES

Accès individualisé à la plateforme apprenant  
 Contenus en ligne, exercices donnés par le formateur, support de formation

#### ÉVALUATION

##### Évaluation des compétences

Tests, cas pratiques, jeux de rôle...

##### Évaluation de la formation

Questionnaire de satisfaction stagiaire  
 Synthèse fin de stage du formateur

#### SUIVI PENDANT 3 MOIS

Possibilité d'échanger avec le formateur par mail

#### VALIDATION

Attestation de fin de formation  
 Attestation de présence

#### MODALITÉS DE SUIVI D'EXÉCUTION

##### DE LA FORMATION

Le contrôle de l'exécution de la formation est assuré par le formateur tuteur



#### Référent et tuteur pédagogique : Olivier

Consultant formateur depuis 20 ans et certifié Success Insight, Olivier accompagne les managers au quotidien pour développer leur performance et celle de leur équipe grâce à la mise en place d'outils pratiques et directement exploitables sur le terrain.  
[formateurs@naxis.fr](mailto:formateurs@naxis.fr)





INTER / INTRA



PRÉSENTIEL



À DISTANCE



CERTIFIANT

# Manager une équipe de proximité (CP FFP)

**2**

## DÉVELOPPER SON LEADERSHIP ET LA PERFORMANCE DE SON ÉQUIPE (2 jours - 14 heures)

### MIEUX SE CONNAITRE ET PRENDRE CONSCIENCE DE SES COMPORTEMENTS

Mettre en évidence ses talents et son potentiel  
Développer son intelligence émotionnelle  
Identifier les trois composantes de l'estime de soi pour renforcer son leadership  
Accroître sa crédibilité et sa légitimité de leader

### DÉFINIR LES CONDITIONS DE MOBILISATION DE SON ÉQUIPE

Construire une vision claire et donner du sens  
Conduire une équipe à maturité dans la performance  
Fixer des objectifs en cohérence avec les orientations stratégiques  
Comprendre ce qui différencie un leader d'un manager  
Développer l'autonomie de ses collaborateurs

### OPTIMISER SA COMMUNICATION

Favoriser l'adhésion par la réflexion et la prise de conscience  
Communiquer de façon assertive  
Recadrer un collaborateur  
Savoir rendre « le non » acceptable  
Savoir recevoir une critique

### CRÉER UNE ÉQUIPE PERFORMANTE

Adopter une posture de manager-coach  
Rendre ses collaborateurs acteurs dans le changement  
Savoir décider et partager ses décisions  
Gérer son temps et celui des autres  
Savoir créer la confiance et l'adhésion

#### OBJECTIFS

Déterminer son style managérial et le fonctionnement de son équipe  
Savoir animer et motiver son équipe  
Organiser le travail de son équipe et animer des réunions

#### PRÉ-REQUIS

Avoir 2 ans d'expérience professionnelle  
Exercer en tant que manager ou avoir un projet de prise de poste à venir

#### PUBLIC

Professionnels exerçant ou étant amenés à exercer une fonction managériale, qu'il s'agisse d'une prise de fonction ou d'une professionnalisation de leur pratique managériale

#### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES **FORM'ADAPT**

Méthodologie I.A.A. :

**IMPLIQUER - APPLIQUER - ACCOMPAGNER**

#### IMPLIQUER

Évaluation d'entrée, recueil des besoins et définition des objectifs de formation

#### APPLIQUER

3 modules de 14h, soit 42h au total pour travailler les compétences clés avec le formateur

#### ACCOMPAGNER

Évaluation de sortie, validation des compétences et du Plan Individuel de Progrès

#### RESSOURCES PÉDAGOGIQUES

Accès individualisé à la plateforme apprenant  
Contenus en ligne, exercices donnés par le formateur, support de formation

#### ÉVALUATION

Évaluation des compétences

Tests, cas pratiques, jeux de rôle...

Évaluation de la formation

Questionnaire de satisfaction stagiaire

Synthèse fin de stage du formateur

#### SUIVI PENDANT 3 MOIS

Possibilité d'échanger avec le formateur par mail

#### VALIDATION

Attestation de fin de formation

Attestation de présence

#### MODALITÉS DE SUIVI D'EXÉCUTION

##### DE LA FORMATION

Le contrôle de l'exécution de la formation est assuré par le formateur tuteur



#### Référent et tuteur pédagogique : Olivier

Consultant formateur depuis 20 ans et certifié Success Insight, Olivier accompagne les managers au quotidien pour développer leur performance et celle de leur équipe grâce à la mise en place d'outils pratiques et directement exploitables sur le terrain.  
[formateurs@naxis.fr](mailto:formateurs@naxis.fr)





INTER / INTRA



PRÉSENTIEL



À DISTANCE



CERTIFIANT

# Manager une équipe de proximité (CP FFP)

3

## ANIMER ET GÉRER SON ÉQUIPE AU QUOTIDIEN (2 jours - 14 heures)

### MOBILISER SON ÉQUIPE SUR DES OBJECTIFS ET LA MOTIVER

Pyramide de Maslow dans sa dimension professionnelle

Analyse des comportements

Mettre en adéquation : compétences individuelles / tâches à accomplir quantifiées / préférences / formation

Mettre en place des objectifs individuels et collectifs de performances et de montée en compétence (SMART)

Savoir être formateur occasionnel

Savoir valoriser

### MENER LES ENTRETIENS INDIVIDUELS

Motivation

Gestion des conflits

Annuels / objectifs

Formation / soutien rapports de confiance

Recrutement

### ORGANISER ET TENIR DES REUNIONS DE TRAVAIL

Pertinence de la réunion / éviter « la réunionniste »

Analyser les coûts

Préparer et faire préparer par les intervenants

Connaître les techniques d'emplacement et d'animation

Acter les décisions et mettre en place des procédures de suivi

### GÉRER SON TEMPS, SES PRIORITES, SES METHODES DE TRAVAIL, SAVOIR DELEGUER

Connaître les grandes lois de la Gestion du temps

Être capable de faire la différence entre urgent et important

Prendre le temps de la réflexion de ses méthodes de travail

Savoir déléguer efficacement

Faire face aux situations conflictuelles

Apprendre à gérer son stress

#### OBJECTIFS

Déterminer son style managérial et le fonctionnement de son équipe

Savoir animer et motiver son équipe

Organiser le travail de son équipe et animer des réunions

#### PRÉ-REQUIS

Avoir 2 ans d'expérience professionnelle

Exercer en tant que manager ou avoir un projet de prise de poste à venir

de prise de poste à venir

#### PUBLIC

Professionnels exerçants ou étant amenés à exercer une fonction managériale, qu'il s'agisse d'une prise de fonction ou d'une

professionnalisation de leur pratique managériale

professionnalisation de leur pratique managériale

professionnalisation de leur pratique managériale

professionnalisation de leur pratique managériale

#### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES **FORM'ADAPT**

Méthodologie I.A.A. :

IMPLIQUER - APPLIQUER - ACCOMPAGNER

#### IMPLIQUER

Évaluation d'entrée, recueil des besoins et définition des objectifs de formation

évaluation des besoins et définition des objectifs de formation

#### APPLIQUER

3 modules de 14h, soit 42h au total pour travailler les compétences clés avec le formateur

travailler les compétences clés avec le formateur

#### ACCOMPAGNER

Évaluation de sortie, validation des compétences et du Plan Individuel de Progrès

évaluation des compétences et du Plan Individuel de Progrès

#### RESSOURCES PÉDAGOGIQUES

Accès individualisé à la plateforme apprenant

Contenus en ligne, exercices donnés par le formateur, support de formation

support de formation

#### ÉVALUATION

Évaluation des compétences

Tests, cas pratiques, jeux de rôle...

Évaluation de la formation

Questionnaire de satisfaction stagiaire

Synthèse fin de stage du formateur

#### SUIVI PENDANT 3 MOIS

Possibilité d'échanger avec le formateur par mail

#### VALIDATION

Attestation de fin de formation

Attestation de présence

#### MODALITÉS DE SUIVI D'EXÉCUTION

##### DE LA FORMATION

Le contrôle de l'exécution de la formation est assuré par le formateur tuteur

assuré par le formateur tuteur



#### Référent et tuteur pédagogique : Olivier

Consultant formateur depuis 20 ans et certifié Success Insight, Olivier accompagne les managers au quotidien pour développer leur performance et celle de leur équipe grâce à la mise en place d'outils pratiques et directement exploitables sur le terrain.

[formateurs@naxis.fr](mailto:formateurs@naxis.fr)

