

# Manager de proximité - Classe virtuelle

**890,00 €HT**

**1068,00 €TTC**

*Obtenez -15% sur le total de votre commande  
à partir du 2ème participant*

**Durée:** 11 heures

**Modalité :** Distanciel

**Niveau :** Débutant

## 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.

## Objectifs

- Adapter son management opérationnel en fonction des personnes et des situations.
- Connaître des méthodes et outils de gestion de temps et des priorités pour une meilleure organisation du travail.
- Connaître les leviers de motivation pour mieux motiver les collaborateurs et fédérer une équipe.
- Connaître des méthodes de gestion de personnalités / situations difficiles.
- Connaître des méthodes pour gérer le stress et pour gagner confiance en soi en milieu professionnel.
- Connaître les bonnes pratiques favorisant des relations de confiance avec différents interlocuteurs.

## Compétences acquises

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

## Pré-requis & Profil des participants

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 manager de proximité n'ayant pas encore reçu de formation de management.

## Programme

### MODULE 1 : 3h30

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

- Définition opérationnelle
- Rôles et mission
- Principaux styles de management : Et vous, quel manager êtes-vous ?
- Que voulez-vous / pouvez-vous changer dans votre façon de manager pour obtenir de meilleurs résultats ?

#### 2. Comment (et pourquoi) faire preuve de bienveillance ?

- Engagement vis-à-vis de soi, développer son intérêt envers l'autre (créer du lien, développer son écoute, reconnaître l'autre)
- Le non jugement, la non interprétation, la notion de responsabilité

### MODULE 2 : 3h30

#### 3. Gestion du temps et du mauvais stress

- Les principales règles et bonnes pratiques de gestion du temps (anticiper, prioriser, gérer les imprévus...)
- Comprendre le stress, ses mécanismes et connaître des méthodes de prévention et de gestion du mauvais stress
- Savoir lâcher prise, prendre du recul, de la hauteur

### MODULE 3 : 3h30

#### 4. Savoir utiliser les leviers de motivation des salariés et gérer les situations difficiles

- Connaître des leviers de motivation et d'implication des salariés
- Quels changements apporter pour mieux répondre aux attentes de votre équipe ?
- Adopter une posture et un comportement constructifs
- Méthodes favorisant la motivation et la fédération d'une équipe
- La gestion de situations conflictuelles
- La gestion de personnalités difficiles