



# Formation RH

*Manager de proximité*

Yes we  
Move  
*Pro*

# Manager de proximité

## Modalités pédagogiques

**Durée** : 16 heures, sur 6 ateliers de 2 h 30 à 3 h 30

**Horaires** : selon la durée de l'atelier

**Lieu** : Voir convention

**Participants** : de 1 à 6 participants maximum

**Dates** : Voir convention

**Niveau**: sensibilisation

## Présentation de la formation

Cette formation-action vous permet de définir votre style managérial et d'acquérir les premières compétences clé d'un manager

Vous mettez en pratique immédiatement les compétences et savoirs que vous acquérez en formation, afin de construire, consolider et pérenniser la culture et les pratiques managériales de votre entreprise.

Cette formation modulaire pourra être poursuivi par un parcours « manager expert ».

## Objectifs et compétences visées

**À l'issue de la formation, le stagiaire sera en mesure de :**

- Identifier son profil de manager
- Se centrer sur sa valeur ajoutée de manager.
- Créer des situations de qualité relationnelle adaptée au contexte
- Adapter son style de management en fonction des collaborateurs
- Conduire différents entretiens managériaux

## Tarifs

Tarif en inter-entreprises : Nous consulter

Tarif intra-entreprise : Nous consulter

## Public visé

Manager souhaitant améliorer sa pratique et renforcer sa posture vie à vis de son équipe

*\*TVA non applicable — Art. 261.4.4 a du CGI*

## Prérequis

Aucun prérequis nécessaire

# Manager de proximité

## Contenu pédagogique



### Atelier 1 - Se positionner dans son rôle de manager de proximité (2,5h)

- Clarifier ses rôles et ses responsabilités de manager d'équipe
- Connaître et adapter son style de management en fonction des situations
- S'approprier la valeur ajoutée du manager de proximité, en fonction des situations
- Diagnostiquer ses pratiques managériales et apporter les changements nécessaires face aux enjeux.

### Atelier 2 - Construire une communication efficace (3h)

- Adapter son comportement pour être flexible
- Décrypter le profil de vos interlocuteurs (mots, gestes, voix, gestion de l'espace) : comprendre leurs ressorts, réactions et besoins
- Proposer un mode d'action adapté à son interlocuteur : Quantité et forme des informations à privilégier
- Évaluer la situation : l'écoute active et la reformulation.
- Utiliser la technique OSBD pour une communication plus claire
- identifier les obstacles à la communication inter-personnelle

# Manager de proximité

## Contenu pédagogique

### Atelier 3 - Renforcer la communication interpersonnelle (3 h)

- Acquérir des outils pour résoudre les conflits de manière positive et trouver des solutions gagnant-gagnant.
- Apprendre à écouter activement et à donner des retours constructifs pour améliorer les échanges au sein de l'équipe.
- Favoriser un climat de confiance : Encourager la transparence et la bienveillance pour instaurer une relation de confiance durable avec les membres de l'équipe.

### Atelier 4 - Donner un cap et un cadre à son équipe (2,5 h)

- Fixer des objectifs SMART, en fonction de chaque collaborateur
- Mener un entretien annuel et un entretien professionnel
- Évaluer la situation : l'écoute active et la reformulation.
- Apprendre à questionner sur du concret. Questions ouvertes et questions fermées.
- Dire ce qui ne va pas sans démotiver (outil DESC )
- Orienter l'action de l'équipe vers l'atteinte des résultats attendus
- Se doter de repères communs en fixant des règles du jeu
- Transformer l'évaluation des performances en plan de progrès

### Atelier 5 - Être en phase avec son équipe : motiver (2,5 h)

- Privilégier le consensus par rapport au compromis. Impliquer dans la recherche de solutions.
- Appliquer les règles de base d'un feedback efficace (Outil Feedback)
- Prendre en compte les besoins individuels : reconnaissance, statut, sécurité.
- Élaborer des outils de motivation : primes, avantages, promotions, projets, conditions de travail...
- Définir son style de fonctionnement collectif : rituels internes, modes de communication souhaités

### Atelier 6 - Bilan - établir la charte du manager (2,5 h)

- Clarifier les rôles et compétences du manager de proximité
- Mesurer le chemin parcouru
- Définir ses engagements individuels et collectifs

# Manager de proximité

## Moyens pédagogiques et techniques mis en œuvre

### Moyens et méthodes pédagogiques :

La formation alternera entre théorie et pratique avec des exercices, des quizz, des cas pratiques et des mises en situation.

Notre méthode pédagogique s'articule autour de 3 piliers, mis en œuvre dans chacun des ateliers :

- Exposé des **clés théoriques** de compréhension par le formateur (concepts, règles, etc.)
- Méthode expérientielle : **mise en action** des stagiaires et exercices pratiques guidés par le formateur, individuellement et/ou en groupes
- Stimuler l'**intelligence collective** du groupe : partage d'expériences et conseils par le formateur et entre les participants

Cette **formation** permet d'obtenir une mise en œuvre immédiate des acquis de la formation. Les cas pratiques sont réalisés sur-mesure et permettent de créer pendant le module de formation individuelle encadrée les outils que les participants utiliseront immédiatement.

### Supports:

Un support de cours sera remis à chaque stagiaire.

### Moyens mis à disposition :

Salle équipée de tables et chaises, connexion internet, vidéoprojecteur ou projection des supports sur un écran LCD

### Matériel requis :

Aucun

# Manager de proximité

## Modalités d'évaluation

### **Avant la formation :**

Évaluation des besoins et du niveau de connaissance du participant, en amont de la formation

**Pendant la formation :** exercices et mises en situation tout au long de la formation pour tester vos connaissances et évaluer votre progression.

**En fin de formation:** un questionnaire permettra de vérifier l'acquisition correcte des compétences.

### **Critère d'évaluation :**

Un score de 75% de bonnes réponses doit être obtenu pour la validation des acquis.

## Moyens d'encadrement

Formatrices spécialisées en RH, management et en qualité relationnelle : Franca Lombard et Nolwenn Stéphant

## Moyens permettant le suivi et l'appréciation des résultats

### **Suivi de l'exécution :**

- Feuille d'émargement par demi-journée signée par chaque stagiaire et par le formateur
- Remise d'une attestation d'assiduité individuelle à la fin de la formation

### **Appréciation des résultats :**

- Évaluation formative continue durant la session
- Remise d'une attestation de fin de formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

## Sanction de la formation

Remise d'une attestation de fin de formation

## Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Nous souhaitons que tout le monde puisse bénéficier et accéder à nos formations. C'est pourquoi ,notre organisme de formation vous propose d'étudier les possibilités d'aménagement au cas par cas.



*Nous sommes à votre disposition pour  
toute question/ échange*

***nolwenn@yeswemove.fr***  
***06 70 10 10 43***

***melanie@yeswemove.fr***  
***06 75 12 31 25***



**Et retrouvez nous**

**[www.yeswemove.fr](http://www.yeswemove.fr)**



**Yes We Move** – Cap OMEGA - Rond point Benjamin Franklin - CS 39521 34060 Montpellier  
SARL au capital de 5 000 €

N° Siret : 902 795 574 00026 – N° T.V.A.intracommunautaire : FR70902795574

Organisme de formation déclaré sous le N° 76341138034 – Certification Qualiopi n° F1452