

# Manager de proximité : animer et dynamiser vos équipes

Durée: 2 jours

**Objectifs:** Se centrer sur sa valeur ajoutée de manager de proximité, acquérir des méthodes et outils d'animation au quotidien.

**Profils:** Managers de proximité, agents de maîtrise, tout manager ayant un rôle de commandement.

**Méthodes:** Applications, exercices pratiques choisis par les participants, sur des thèmes variés. Formation opérationnelle illustrée par de nombreux exemples issus de cas réels.

**Prérequis:** Etre en situation de management au quotidien.

**Évaluation:** L'évaluation des acquis se fait tout au long de la session au travers des multiples exercices, mise en situation et étude de cas à réaliser.  
Le formateur remet en fin de formation une attestation avec les objectifs acquis ou non par le stagiaires

## La fonction de manager de proximité

Réflexion sur la fonction

Place de la maîtrise dans l'environnement professionnel : situation, résolution de problèmes, communication, décision

Inventaire des tâches liées à la fonction

Identification de son style personnel par rapport à la fonction

## Organiser le travail de son équipe, augmenter la productivité de son management

Définir les objectifs prioritaires et les mettre en œuvre

Traiter le plus important avant ce qui est urgent

Hiérarchiser ses objectifs

Organiser plus pour réduire le travail en état de crise

Planifier votre temps de manager

## Développer un climat de confiance

Sincérité, avantages mutuels et coopération

Création d'un climat de confiance et de loyauté au sein de l'équipe

Négociation d'accords gagnant-gagnant

écouter vos collaborateurs de manière à ce qu'ils se sentent compris

Donner des feedback constructifs

## Optimiser ses compétences

Améliorer la gestion de son temps

Développer sa capacité à conduire le changement

Accroître ses capacités d'écoute et d'appréciation

Faire confiance, déléguer et contrôler

## Savoir décider et faire partager ses décisions

Anticiper le changement par des paris positifs

Savoir recadrer positivement

Mobiliser l'équipe sur un projet commun

Négocier et répartir les rôles

## Utiliser les outils du manager

Le management informel

Les entretiens formalisés et leurs objectifs

Les différents types de réunions et leurs objectifs