

**Document mis à jour le 14/12/22**

## PROGRAMME DE L’ACTION DE FORMATION REALISEE

**« Le manager de proximité »**

### Objectifs

* Mieux comprendre son rôle d’encadrement
* Développer son efficacité personnelle et s’affirmer dans ses relations professionnelles
* Animer, motiver et entraîner les hommes

### Public et prérequis

Tout responsable d’encadrement. Aucun prérequis**. Délai d’accès**

Limite d’inscription 15 jours avant la date de démarrage de la formation

### Durée et lieu

5 jours soit 35 heures, dans les locaux de l‘entreprise du client ou d’Ausus Formation 114-116 rue Albert Poulain 08700 Nouzonville.

### Programme

**1/Mieux comprendre son rôle d’encadrement**

Les styles de management, d’autorité et de leadership Les activités du manager de proximité

La prise de décision

### 2/Développer son efficacité personnelle et s’affirmer dans ses relations professionnelles

La communication verbale et non verbale Les différents comportements

L’attitude adaptée

Les techniques d’entretien

### 3/Animer, motiver et entraîner les hommes

Le travail en groupe

Les rapports dans l’équipe Animation d’un groupe de travail

La reconnaissance par la délégation Les conflits

### Méthodes pédagogiques, techniques et d’encadrement :

Apports théoriques. Exercices pratiques. Echanges. Mises en situation. Entraînement cas concrets. Remise d’un livret aux stagiaires

Intervenante : Isabelle GILLE certifié CNEFOP depuis juillet 2017 , formée au Codéveloppement Professionnel, formatrice depuis 10 ans.

### Suivi et évaluation des résultats :

Document d’évaluation de satisfaction

Attestation de présence et formation individualisée

Modalités d’évaluation : à chaud (contrôle continu -test ou quizz-mises en situation) et à froid (réunion questions/réponses).

**Moyens techniques :** Salle, ordinateur, vidéoprojecteur, paperboard.

**Tarif :** sur demande.

**Contact :** Pour tous renseignements complémentaires : Isabelle Gille 06/07/65/42/21 – isabelle.gille@ausus.fr

**Accessibilité personnes handicapées :** Les personnes atteintes de handicap souhaitant suivre cette formation sont invitées à nous contacter directement, afin d’étudier ensemble les possibilités de suivre la formation.

**Objectifs**

# LE MANAGER DE PROXIMITE-MODULE 1

## « Mieux comprendre son rôle d’encadrement »

### Développer l’aptitude au management

* **Adapter son style de management à ses collaborateurs**

### Connaître son style personnel de prise de décision et le faire évoluer

* **Savoir faire face aux résistances et promouvoir une décision**

### Public et prérequis

Tout responsable d’encadrement. Aucun prérequis**.**

### Délai d’accès

Limite d’inscription 15 jours avant la date de démarrage de la formation

### Durée et lieu

1. jours soit 7 heures, dans les locaux de l‘entreprise du client ou d’Ausus Formation 114-116 rue Albert Poulain 08700 Nouzonville.

### Programme

**1/Les styles de management, d’autorité et de leadership**

L’évolution et les styles de management

Incidences de chacun d’eux sur le travail et la personne Les 2 volets du management

### 2/Les activités du manager de proximité

Les 4 activités clés de l’encadrement La place de l’animation parmi celles-ci **3/La prise de décision**

Les freins

Les constituants d’une décision

Les différentes situations de prise de décision La présentation d’une décision

### Méthodes pédagogiques, techniques et d’encadrement :

Apports théoriques. Exercices pratiques. Echanges. Mises en situation. Entraînement cas concrets. Remise d’un livret aux stagiaires

Intervenante : Isabelle GILLE certifié CNEFOP depuis juillet 2017 , formée au Codéveloppement Professionnel, formatrice depuis 10 ans.

### Suivi et évaluation des résultats :

Document d’évaluation de satisfaction

Attestation de présence et formation individualisée

Modalités d’évaluation : à chaud (contrôle continu -test ou quizz-mises en situation) et à froid (réunion questions/réponses).

**Moyens techniques :** Salle, ordinateur, vidéoprojecteur, paperboard.

**Tarif :** sur demande.

**Contact :** Pour tous renseignements complémentaires : Isabelle Gille 06/07/65/42/21 – isabelle.gille@ausus.fr

**Accessibilité personnes handicapées :** Les personnes atteintes de handicap souhaitant suivre cette formation sont invitées à nous contacter directement, afin d’étudier ensemble les possibilités de suivre la formation.

# LE MANAGER DE PROXIMITE-MODULE 2

## « Développer son efficacité personnelle

**Et s’affirmer dans ses relations professionnelles »**

### Objectifs

* **Utiliser les outils efficaces de la communication**

### Acquérir des méthodes pour améliorer son efficacité personnelle : mieux s’affirmer, développer son autorité

* **Développer ses capacités d’écoute et d’argumentation en situations d’entretien**

### Acquérir les moyens de maîtriser les différentes situations d’entretien (embauche, entretien de progrès, entretien d’aide…

**Public et prérequis**

Tout responsable d’encadrement. Aucun prérequis**. Délai d’accès**

Limite d’inscription 15 jours avant la date de démarrage de la formation

### Durée et lieu

1. jours soit 14 heures, dans les locaux de l‘entreprise du client ou d’Ausus Formation 114-116 rue Albert Poulain 08700 Nouzonville.

### Programme

**1/La communication verbale et non verbale** S’exprimer, écouter et faire parler L’importance de la reformulation

Regard, distances, respect des normes, gestes et attitudes

### 2/Les différents comportements

Le comportement de type physique et ses réactions de défense : fuite et attaque Les comportements relationnels et les réactions de défense

Les comportements intellectuels et les risques de manipulation

### 3/L’attitude adaptée

Assertive et positive : demander, féliciter, faire une mise au point ou un reproche, faire une remarque sans agresser, savoir dire non

Compréhensive et adaptée à l’autre

Résoudre les problèmes relationnels et aider le collaborateur qui a des difficultés

### 4/Les techniques d’entretien

Les différents types d’entretien (recrutement, évaluation, et de formation au poste de travail) Préparation de l’entretien : contenu, déroulement, environnement

Outils de résolution de difficultés : transmission d’informations, chasse aux imprécisions, changements de point de vue

Définition d’objectifs en vue d’un contrat de progrès Bilan de l’entretien

### Méthodes pédagogiques, techniques et d’encadrement :

Apports théoriques. Exercices pratiques. Echanges. Mises en situation. Entraînement cas concrets. Remise d’un livret aux stagiaires

Intervenante : Isabelle GILLE certifié CNEFOP depuis juillet 2017 , formée au Codéveloppement Professionnel, formatrice depuis 10 ans.

### Suivi et évaluation des résultats :

Document d’évaluation de satisfaction

Attestation de présence et formation individualisée

Modalités d’évaluation : à chaud (contrôle continu -test ou quizz-mises en situation) et à froid (réunion questions/réponses).

**Moyens techniques :** Salle, ordinateur, vidéoprojecteur, paperboard.

**Tarif :** sur demande.

**Contact :** Pour tous renseignements complémentaires : Isabelle Gille 06/07/65/42/21 – isabelle.gille@ausus.fr

**Accessibilité personnes handicapées :** Les personnes atteintes de handicap souhaitant suivre cette formation sont invitées à nous contacter directement, afin d’étudier ensemble les possibilités de suivre la formation.

# LE MANAGER DE PROXIMITE-MODULE 3

## « Animer, motiver et entraîner les hommes »

### Objectifs

* **Valoriser, motiver et apporter des signes de reconnaissance**

### Comprendre les incidences de la dynamique de groupe sur la communication relationnelle et apprendre à les réguler

* **Respecter et adapter une méthodologie de travail en groupe**

### Gérer les situations professionnelles tendues et mettre fin aux conflits inter personnels

**Public et prérequis**

Tout responsable d’encadrement. Aucun prérequis**. Délai d’accès**

Limite d’inscription 15 jours avant la date de démarrage de la formation

### Durée et lieu

2 jours soit 14 heures, dans les locaux de l‘entreprise du client ou d’Ausus Formation 114-116 rue Albert Poulain 08700 Nouzonville.

### Programme

**1/Le travail de groupe**

L’utilité du travail en groupe

Les fonctions et attitudes de l’animateur Les rôles et devoirs des participants **2/Les rapports dans l’équipe**

Les rôles sociaux Les motivations

Le stress : mécanisme et limites

Les réactions de défense de l’équipe : rejet, dévalorisation

**3/Animation d’un groupe de travail** Préparation de l’animation L’animation, proprement dite Production, facilitation, régulation

Le suivi et plan d’action (qui fait quoi ? comment et quand ?)

### 4/La reconnaissance par la délégation

Les enjeux de la délégation (en fonction de l’expérience du collaborateur et de la difficulté du dossier à traiter)

Les étapes de la délégation

Le contrat de délégation : négociation et attributions de moyens Les critères de mesure

L’échec du collaborateur, analyse des causes Savoir réorienter…

### 5/Les conflits

Les raisons des conflits dans une équipe : minorité, faiblesse, agressivité, etc… La gestion du conflit par la négociation

### Méthodes pédagogiques, techniques et d’encadrement :

Apports théoriques. Exercices pratiques. Echanges. Mises en situation. Entraînement cas concrets. Remise d’un livret aux stagiaires

Intervenante : Isabelle GILLE certifié CNEFOP depuis juillet 2017 , formée au Codéveloppement Professionnel, formatrice depuis 10 ans.

### Suivi et évaluation des résultats :

Document d’évaluation de satisfaction

Attestation de présence et formation individualisée

Modalités d’évaluation : à chaud (contrôle continu -test ou quizz-mises en situation) et à froid (réunion questions/réponses).

**Moyens techniques :** Salle, ordinateur, vidéoprojecteur, paperboard.

**Tarif :** sur demande.

**Contact :** Pour tous renseignements complémentaires : Isabelle Gille 06/07/65/42/21 – isabelle.gille@ausus.fr

**Accessibilité personnes handicapées :** Les personnes atteintes de handicap souhaitant suivre cette formation sont invitées à nous contacter directement, afin d’étudier ensemble les possibilités de suivre la formation.