

**Durée :**

3.5 jours (24,5 heures)

**Objectifs pédagogiques :**

A l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- **Appréhender le rôle et la finalité du manager**
- **Développer les techniques de management opérationnel**
- **Communiquer efficacement**
- **Développer la motivation et la cohésion d'équipe**
- **Rendre les collaborateurs « acteurs »**
- **Conduire les entretiens**

**Public :**

Manager de proximité/  
Tout collaborateur en charge de manager au quotidien et de conduire les entretiens annuels

**Contenu pédagogique :**

**Comprendre, anticiper et intégrer les attentes des collaborateurs et s'approprier les clefs du management opérationnel réussi**

La fonction et les qualités du manager / Les conditions de la confiance  
Les bons comportements – Le bon positionnement – Les erreurs à éviter  
Donner les règles du jeu / Manager avec un projet  
Développer la pro activité / Chercher d'abord à comprendre avant d'être compris...

**Maitriser la communication**

Pièges et limites de la communication orale  
Comment s'assurer d'être compris ?

**Prérequis :**

Aucun

**S'affirmer positivement**

Leadership, empathie et assertivité  
Comment concilier autorité et proximité

**Sanction de la formation :**

Attestation de formation

**Développer la motivation et la cohésion d'équipe**

Identification et analyse des causes  
Leviers et facteurs de motivation - Comment tirer l'équipe vers le haut ?  
Les conditions de la synergie et du lien au sein de l'équipe

**Faire face à la pression et aux environnements ou personnalités difficiles**

Organisation et efficacité personnelle : Urgences, importances et envies / La délégation efficace  
Les mécanismes du stress / Les pistes de solutions  
Comment prévenir et régler les conflits

**Conduire les entretiens individuels**

Entretiens de suivi (recadrage, valorisation, remobilisation...)  
Entretiens annuels et professionnels :

- Préparer l'exercice à partir de supports dédiés
- Faire des entretiens un acte un échange, un dialogue et un acte managérial
- Gérer le face à face et faire passer ses messages constructivement
- Exploiter le contenu et les résultats de l'entretien sur la durée

**Démarche et méthodes pédagogiques :**

- Démarche **active, centrée sur l'apprenant qui « agit »**.
- Méthodes :
  - **participative**, basée sur le questionnement des participants
  - **active**, fait appel à l'expérience, à la réflexion, à l'initiative et à la motivation des apprenants.

**Techniques et outils :**

Alternance des techniques suivantes : Brefs exposés, simulation, résolution de problèmes, brainstorming, quiz, exercices, situations professionnelles reconstituées, ...  
Remise d'un support pédagogique individuel

**Modalités d'évaluation :**

- Evaluation formative séquencé, en cours de module
- Evaluation des acquis et de la satisfaction, à chaud
- Evaluation à froid (sous 3 à 4 mois)

