



# Animer une équipe terrain de proximité - Renforcer leurs compétences managériales

## Domaine : Management

Réf. : 2725M

### OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Préciser le rôle du responsable d'équipe de proximité
- Se positionner comme encadrant et intégrer le comportement adéquat
- Organiser le travail et acquérir des outils pour améliorer l'organisation du travail de l'équipe
- Contrôler les résultats
- Développer sa capacité à informer et à communiquer
- Gérer les relations interpersonnelles avec les collaborateurs

### PRÉ-REQUIS

Etre en poste de manager de proximité

### MOYENS PÉDAGOGIQUES ET MODALITÉS D'ÉVALUATION

**Moyens pédagogiques :** Alternance entre théorie et exercices pratiques. Un support de cours adapté remis à chaque participant. Salle de cours équipée / connexion internet / matériels de projection / Tableaux / Paper Board.

**Modalités d'évaluation :** Evaluation au fur et à mesure des exercices pratiques / Questionnaire de satisfaction / Attestation de stage / Evaluation sommative par le formateur sur 5 questions.

**Formation en présentiel :** A l'aide de l'application EDUSIGN, les stagiaires ont un accès afin d'émarger pendant la formation et de répondre à une opinion qualité lors de la fin de la formation.

**Formation en distanciel :** A l'aide d'un logiciel, les stagiaires interagissent entre eux et avec le formateur / Accès à l'environnement d'apprentissage (supports,...) et aux preuves de suivi (émargements, évaluation, opinion qualité...) via la plateforme Edusign / Convocation avec lien de connexion.

### CONTENU ET MÉTHODES MOBILISÉES

Un ou plusieurs tests de personnalité sont transmis en amont de la formation via un lien internet - passage du DISC  
2 jours en continue lié ensuite à une journée de retour d'expérience faisant partie du marché contenu et devis à part pour cette journée

Quel manager de proximité êtes-vous ?

Identifiez vos points forts et travaillez vos axes d'amélioration.

Le responsable d'une équipe de proximité, souvent ancien collègue de ceux qu'il doit piloter, n'a pas une tâche facile.

### PUBLIC CONCERNÉ

Managers de proximité  
L'accessibilité à la formation pour les personnes en situation de handicap est étudiée en amont selon les informations fournies.

### DURÉE ET DATES

**-Durée :**  
2 journées soit 14 heures

**-Délai d'accès :**  
Réponse par mail dans les 72h.  
En inter : inscription à la prochaine session suivant le nombre de places disponibles.  
En intra et en individuel : en fonction du planning déterminé par le client.

**-Dates des inter-entreprises :**  
**.En présentiel**  
16-17 Mars 2026  
10-11 Septembre 2026

**.En Intra ou Individuel :**  
Nous contacter

### FORMULES ET TARIFS

**En inter-entreprises :**  
586€ HT / Jour / personne

**En intra-entreprises :**  
1164€ HT / Jour / groupe  
Groupe de 2 à 4 pers.

1479€ HT / Jour / groupe  
Groupe de 5 à 10 pers.

**En cours particulier :**  
Nous consulter

### MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Présentiel,

BESOIN D'AIDE POUR CHOISIR VOTRE FORMATION ?

 **02 32 74 56 94** Numéro unique d'appel

En effet, sur le terrain, ses coéquipiers sont souvent déroutés et le responsable, tel un phare, doit indiquer la route à suivre. En outre, son rôle consiste - sans tomber dans la familiarité - à fixer des objectifs, donner du sens à l'action, contrôler les résultats, motiver ou recadrer ses équipiers, communiquer sur la stratégie de l'entreprise... Tout cela suppose d'acquérir des méthodes et des savoir-faire spécifiques.

#### I- Rôle et responsabilité du manager de proximité

- Responsabilité et autorité
- Missions et niveau de décision
- Pouvoirs et devoirs

#### II- Les fonctions du manager de proximité

- Faire respecter le plan d'action
- Veiller à la sécurité des équipiers
- Comment utiliser des techniques d'animation de réunion type causerie (6X6)

#### III- Organiser le travail de son équipe et superviser les résultats:

- Planification du travail
- Moyens nécessaires, objectifs et contrôle
- Régler les dysfonctionnements et améliorer les résultats

#### IV- La communication avec l'équipe:

- Trois niveaux de la prise de parole
- Prise en compte des interlocuteurs
- Gestion de l'émotivité, du stress
- Mobiliser et organiser son message: informer, expliquer, argumenter, convaincre
- Conduire des réunions

#### V- La fonction d'animation:

- Informer, faire adhérer à un but commun
- Adresser une demande à un collaborateur
- Motiver les membres de l'équipe
- Impliquer un collaborateur dans la recherche d'une solution
- Argumenter une décision
- Savoir dire "non" et en expliquer les raisons
- Faire une mise au point et recadrer de manière constructive
- Réguler les tensions

#### VI - Plan d'action pour la troisième journée qui sera le retour d'expérience

## NOS CERTIFICATIONS

