



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
10-11 Septembre 2026
.En classe virtuelle
10-11 Septembre 2026

.En Intra ou Individuel :
Nous contacter

FORMULES ET TARIFS

En inter-entreprises :
604€ HT / Jour / personne

En intra-entreprises :
1199€ HT / Jour / groupe
Groupe de 2 à 4 pers.

1495€ 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

