

# Le management de proximité

## ↳ Manager son équipe avec efficacité

### Public :

- Toute personne en situation de management d'équipe, souhaitant découvrir ou redécouvrir les pratiques efficaces du management opérationnel.

**Prérequis :** Aucun.

**Durée :** 3 jours.

### Objectifs :

- Savoir mettre en oeuvre un système d'animation managériale orienté vers les résultats.
- Connaitre et utiliser les leviers de motivation individuelle et collective.
- Savoir responsabiliser et motiver.
- Adopter et développer les comportements d'un manager efficace.

### Moyens pédagogiques :

- Cas pratiques.
- QCM.
- Modèles de grilles d'entretiens.
- Fiches-outils.
- Simulation d'entretiens.
- L'intervenant adapte son discours et les mises en situation au contexte et au vécu des participants.
- Remise d'un support de cours.

**Dates, lieu, tarif :** nous consulter.

### PROGRAMME

#### Contexte

*Manager une équipe, c'est la conduire à la performance ; c'est obtenir des résultats non par soi-même mais par l'implication et le professionnalisme des autres. Le rôle central du manager est de créer des conditions favorables à la mobilisation de son équipe.*

*Pour y parvenir, il doit :*

- adapter ses styles de management,
- organiser et planifier le travail de l'équipe,
- responsabiliser,
- communiquer efficacement,
- être assertif et savoir recadrer ses collaborateurs.

#### **Les rôles et missions essentiels d'un encadrant**

- La capacité et la légitimité à faire faire.
- L'intérêt de faire grandir son équipe.
- Le degré d'exigence vis-à-vis des autres et de soi-même.
- La fixation des objectifs avec la technique FMR.
- La quête d'une posture managériale charismatique.

#### **Les principes d'une prise de fonction réussie**

- Devenir le manager de ses collègues.
- La difficulté d'une nomination au sein de son équipe.
- Les principaux pièges à éviter lors de sa prise de fonction.
- La loyauté et la solidarité managériales.
- Le calendrier et les actions à mener pour réussir ses 30 premiers jours.

#### **La prise de décision**

- L'intérêt de ne pas tergiverser ou repousser au lendemain.
- Les critères à définir pour bien décider.
- La grille de prise de décision.

#### **Les styles de management**

- Réaliser l'auto-évaluation de son management (grille d'auto-évaluation).
- L'adoption d'un management différent en fonction des personnes.
- Les 4 niveaux sur l'échelle de la maturité collaborative.
- Le choix d'un style, au-delà de son style prédominant.
- Les 4 styles de management : ICARE©.

#### **Mettre en place un système d'animation managériale efficace**

- Définir les règles de comportement.
- Ritualiser le management.
- Organiser sa communication.
- Conduire un briefing/debriefing une réunion.

#### **La motivation des collaborateurs**

- La différence entre la satisfaction et la motivation.
- Les 7 échelons de la motivation au travail.
- Le modèle de Victor VROOM (valence, expectation, instrumentalité).
- Les actions à éviter et celles à privilégier pour mobiliser son équipe.
- Les 3 éléments indispensables pour ne pas voir son équipe sombrer.

#### **Motiver par la responsabilisation**

- Définir et mettre en place des marges d'autonomie.
- Déléguer un objectif.
- Définir les missions.
- Préparer et piloter l'action.

#### **Motiver par la communication**

- La communication au quotidien.
- Afficher les résultats de l'équipe.
- Recadrer un collaborateur.
- Remotiver un collaborateur.