

# Management de proximité

✉ commercial@cogis-formation.fr 04 82 53 96 72 8, rue de la Tuilerie 01100 ARBENT

www.cogis-formation.fr



Réf. : FOM207-4 du 10/05/2022

## OBJECTIF

Coordonner, orienter et soutenir ses subordonnés en leur fournissant les points de repères dont ils ont besoin et la reconnaissance qu'ils méritent, mais aussi en les impliquant dans les projets de l'entreprise pour donner du sens à leur travail.

## PROGRAMME

### 1. LE MANAGER ET SA FONCTION

- Manager c'est-à-dire ? (jeu)
- Les 5 dimensions clés du management
- Les verbes d'actions du management
- Réflexion sur les postures managériales (jeu)
- les 15 compétences d'un manager efficace (test)

### 2. COMMUNIQUER

- Communiquer oralement (Verbal - Para Verbal - Non Verbal)
- Différencier le message et le messenger
- Le feed-back : s'assurer de la compréhension du message
- Savoir se positionner (dire non) et faire preuve d'assertivité dans sa communication
- Différencier la réalité ou notre interprétation
- Ecouter l'autre pour le comprendre dans toutes ses croyances.
- Les valeurs piliers de la cohésion d'équipe

- Le Sociogramme de votre équipe pour comprendre le pouvoir de chacun (analyse)

### 3. CONNAISSANCE DE SOI

- Découvrez vos « drivers » pour mieux comprendre vos attitudes et postures et en faire un outil relationnel (test)
- L'outil D.I.S.C. pour découvrir les différents types de personnalités de vos collaborateurs (test)
- Les émotions fondamentales, sources de notre communication
- Les émotions et leurs messages, savoir les filtrer pour les maîtriser
- Savoir se montrer empathique pour fluidifier la communication
- Développer la cohésion au sein de son équipe

### 4. FLEXIBILITE : MAITRISER LE SCHEMA RELATION/TACHE

- Connaître, comprendre et maîtriser les 4 styles de management, aucun n'étant bon ou mauvais... seulement appliqué à bon ou mauvais escient

## PROFIL STAGIAIRE

Manager, responsable de services, en poste ou en devenir, qui ne connaissent pas ou peu les bases du management.

## PREREQUIS

- Avoir la possibilité de mettre en œuvre les acquis dès le début de la formation.
- Accepter de faire tous les jeux de rôle proposés au cours de la formation.
- Jeux de cohésion et de communication
- Savoir lire, écrire et parler français.

## METHODES / MOYENS PEDAGOGIQUES

Pédagogie participative avec alternance d'apports théoriques et de jeux de rôle. Echanges, analyses et entraînements sur des cas réels, issus d'expériences vécues par les stagiaires.

Utilisation de la vidéo pendant les jeux de rôle.

## MODALITES DE FORMATION

28 heures sur 4 jours en présentiel

## MODALITES D'EVALUATION

Attestation de suivi de formation.

## PROFIL DE L'INTERVENANT

Consultant / formateur expert, intervenant auprès d'entreprises, au sein d'écoles de commerce et d'universités.

## LANGUE D'ENSEIGNEMENT

Français

## PLACES OUVERTES

8

## TARIFS

Voir devis

Retrouver nos conditions générales de vente et informations handicap sur notre site internet.

# Management de proximité



✉ commercial@cogis-formation.fr 04 82 53 96 72 8, rue de la Tuilerie  
01100 ARBENT

[www.cogis-formation.fr](http://www.cogis-formation.fr)

## OBJECTIF

Coordonner, orienter et soutenir ses subordonnés en leur fournissant les points de repères dont ils ont besoin et la reconnaissance qu'ils méritent, mais aussi en les impliquant dans les projets de l'entreprise pour donner du sens à leur travail.

## PROGRAMME

- Repérer ses styles ou modes de management spontanés, se comprendre et se connaître dans la relation managériale
- Adapter son style aux différentes situations de management en gardant le contrôle des situations
- Les mauvaises résolutions de conflits
- La méthode DESC comme outil de résolution de conflit

## 5. DIAGNOSTIC : CHOIX DU STYLE

- Diagnostiquer la compétence et l'engagement des collaborateurs à l'égard des tâches qu'on leur a assignées
- Faire correspondre son style de leadership au niveau de développement de ses collaborateurs
- Être sensibilisé aux problèmes de la supervision insuffisante ou de la supervision excessive

## 6. LES BASES DE LA GESTION DE CONFLIT

- Fixer les bons objectifs à ses collaborateurs
- Savoir définir des objectifs S.M.A.R.T.
- Connaître les différents types de conflits