



FORMATION DÉVELOPPEMENT PERSONNEL LES FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT DE PROXIMITÉ



CONTENU ET MÉTHODES MOBILISÉES :

- Optimisation de son temps de travail : test, la "To Do List", la matrice d'Eisenhower, gérer son agenda.
- Profil et définition de fonction, aspects du poste, test de Management : "Connaissez-vous votre style de management ?". Le management en couleurs.
- La communication managériale : trouvez le juste milieu avec votre équipe, être directif sans abuser de son autorité, manager : un guide exigeant pour lui et les autres, favoritisme et management, cas particulier : je manage une équipe dont je faisais partie.
- Déceler les leviers de motivation de ses collaborateurs : la pyramide de Maslow, le Soncas
- Les différents entretiens : de félicitation, de recadrage, d'évaluation et professionnel.
- Le suivi des formations internes et externes : le questionnaire post formation.
- Les trames existantes : mises en situation.
- Définir un objectif : la méthode Smart.
- Préparer et animer une réunion : hebdomadaire et trimestrielle
- Exercice : rédiger une feuille de route/plan d'action
- Bilan/Entretiens individuels

OBJECTIFS :

- Optimiser son temps
- Connaître son style de management
- Adapter sa communication avec son équipe
- Savoir mener des entretiens individuels
- Définir un plan d'actions efficace (SMART)
- Préparer et animer des réunions

PRATIQUE :

- **Lieu de formation :** Portalp Académie
- **Prérequis :** savoir lire et écrire le français
- **Durée :** 21 h
- **Date de formation :** 18 au 20 mars 2025, 16 au 18 septembre 2025, 16 au 18 décembre 2025
- **Coût de formation :** 3 jours de formation 1 300 € HT par personne
Pour le personnel en situation de handicap : nous contacter.