

PROGRAMME DE FORMATION

"MANAGEMENT DE PROXIMITÉ"

Objectifs de la formation :

- Maîtriser les outils de communication et de prise de décision – Utiliser efficacement les outils pour faciliter les échanges, les décisions et la gestion d'équipe.
- Renforcer son pouvoir de persuasion – Développer des techniques de persuasion pour influencer positivement ses interlocuteurs.
- Promouvoir la coopération et gérer les résistances – Encourager la coopération et utiliser des stratégies pour négocier et surmonter les résistances.
- Anticiper et gérer les situations difficiles – Identifier les signes avant-coureurs des situations complexes et adopter les bonnes pratiques pour les gérer efficacement.

PUBLIC CONCERNÉ :

Tout public salarié

PRÉ-REQUIS :

Aucun

POSITIONNEMENT :

Echanges par mails, téléphone ou rencontre physique.

MODALITÉS D'ORGANISATION :

Durée : 14 h en présentiel.

Possible à distance

Horaires : 9 h 00 – 12 h 30 / 13 h 30 – 17 h 00.

Dates de la formation : à définir ensemble. (sous 3 mois maximum)

CÔÛT DE LA FORMATION :

800,00 € / personne ou
1 600,00 € groupe 12 pers max

Financement OPCO possible.

Trouvez le vôtre !

*Organisme non soumis à la TVA, Art. 261.4.4 a du Code général des Impôts

Contenu :

1. Maîtriser les outils de communication et de prise de décision :

- Identifier les outils de communication essentiels pour un manager opérationnel (réunions, emails, outils collaboratifs, etc.).
- Utiliser des techniques de prise de décision adaptées pour prendre des choix éclairés et efficaces.
- Apprendre à structurer les échanges pour être clair, concis et pertinent.
- Gérer le feedback et les demandes contradictoires pour une prise de décision harmonieuse.

2. Renforcer son pouvoir de persuasion :

- Comprendre les principes de la persuasion et comment les appliquer dans un contexte professionnel.
- Développer des arguments convaincants et adopter une communication assertive.
- Utiliser les techniques de persuasion pour convaincre les parties prenantes (équipe, clients, partenaires).
- Gérer les objections et tourner des arguments négatifs en opportunités.

3. Promouvoir la coopération et gérer les résistances :

- Encourager un environnement de travail collaboratif et faire appel aux compétences de chaque membre.
- Analyser les causes des résistances et développer des stratégies pour les surmonter.
- Utiliser des techniques de négociation pour concilier les besoins des différentes parties.
- Renforcer l'engagement de l'équipe en favorisant l'autonomie et la responsabilisation.

4. Anticiper et gérer les situations difficiles :

- Identifier les signes avant-coureurs de situations conflictuelles ou complexes.
- Mettre en place une gestion proactive des conflits et éviter les malentendus.
- Développer des stratégies pour rester calme et objectif dans des situations tendues.
- Appliquer des techniques pour transformer les situations difficiles en opportunités de croissance pour l'équipe.

Modalités pédagogiques :

- Distanciel synchrone
- Méthode interrogative afin que les participants soient acteurs de leur formation et assimilent en mettant en pratique de suite les enseignements.

Modalités d'assistance technique :

- Possibilité nous joindre par téléphone ou mail.

Modalités de positionnement :

- Positionnement en 2 étapes :
- Contact avec les entreprises pour connaître le besoin des inscrits, leur poste, niveau de compétences. Tour de table en arrivant en formation.

Modalités d'évaluation :

- Évaluation des acquis via un questionnaire en amont de la formation (via Digiforma) dès l'inscription.
- Évaluation des acquis aussi lors de la définition des objectifs au démarrage de la formation.
- Évaluation finale via un questionnaire après chaque séquence et en fin de formation (via Digiforma)

Moyens techniques :

- Vidéos explicatives, Exercices de mise en pratique.
- Plateforme Digiforma pour voir et revoir les supports de formation.