

Formation : Manager une équipe de proximité : outils, posture et performance, certification

RS6730

Cours pratique - 3j - 21h00 - Réf. MPH

Prix : 2570 CHF H.T.

NEW

Cette formation aide à mettre en place une stratégie de management de proximité en valorisant les talents internes. Elle permet d'acquérir les compétences clés des collaborateurs et propose de nombreux outils pour les fidéliser et stimuler leur motivation.

Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

- ✓ Fixer des objectifs clairs, motivants et alignés avec la stratégie du service
- ✓ Organiser l'activité de l'équipe en tenant compte des compétences, contraintes et besoins spécifiques
- ✓ Adapter son style de management aux situations et aux profils des collaborateurs
- ✓ Conduire des réunions et entretiens efficaces pour maintenir une communication constructive
- ✓ Collaborer avec les autres services en utilisant des outils partagés pour fluidifier les échanges
- ✓ Gérer les conflits en adoptant une posture constructive et en mobilisant des techniques de résolution adaptées

Public concerné

Professionnels métiers qui sont amenés à évoluer vers une fonction managériale.

Prérequis

Une expertise métier dans un service donné, avec une expérience professionnelle minimale d'au moins un an.

PARTICIPANTS

Professionnels métiers qui sont amenés à évoluer vers une fonction managériale.

PRÉREQUIS

Une expertise métier dans un service donné, avec une expérience professionnelle minimale d'au moins un an.

COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

Certification

La certification est organisée avec notre partenaire EXCELLENS reconnue par France Compétences. Elle repose sur la rédaction d'un rapport à concevoir de manière asynchrone, présentée à l'oral face au jury d'évaluation dans les deux mois portant sur la transition récente d'un professionnel métier vers des fonctions managériales. La durée de la présentation orale est d'une heure, vingt minutes sont dédiées à la restitution du rapport de cours. Puis une évaluation de vingt-cinq minutes sera consacrée à un échange avec le jury: compréhension et analyse du contexte, choix de techniques et méthodes managériales. Enfin un temps de questions / réponses avec le jury de quinze minutes est prévu en clôture.

Passage des certifications à distance

[Consultez la documentation officielle du certificateur](#) pour découvrir les prérequis relatifs au passage de l'examen de certification en ligne.

Méthodes et moyens pédagogiques

Travaux pratiques

Pédagogie active et inductive, alliant l'échange et les exercices pratiques.

Modalités d'évaluation

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

Programme de la formation

1 Définir des objectifs clairs et motivants

- Définition d'un objectif SMART / SMARTE.
- Alignement avec les objectifs stratégiques.
- Implication des collaborateurs dans la fixation des objectifs.

Etude de cas

Savoir fixer des objectifs individuels et collectifs alignés avec les objectifs du service.

2 Planifier et organiser l'activité de l'équipe

- Répartition des rôles et délégation.
- Prise en compte des compétences et des contraintes individuelles.
- Outils de planification et de suivi.
- Accessibilité et adaptation des conditions de travail.

Travaux pratiques

Répartir les tâches en fonction des compétences, disponibilités et contraintes (dont handicap).

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les formations pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
- À l'issue de chaque formation ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.
- Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le participant a bien assisté à la totalité de la session.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Pour toute question ou besoin relatif à l'accessibilité, vous pouvez joindre notre équipe PSH par e-mail à l'adresse psh-accueil@orsys.fr.

3 Adapter son style de management

- Autodiagnostic du style de management.
- Empathie et écoute active.
- Argumentation personnalisée.
- Méthode DESC pour traiter les objections.

Jeu de rôle

Exercices de reformulation et questionnement.

4 Conduire des réunions et entretiens efficaces

- Préparation et animation d'un entretien individuel.
- Suivi de l'avancement et des résultats.
- Écoute active et reformulation
- Utilisation des filtres de perception.

Mise en situation

Maintenir une communication régulière et constructive avec les collaborateurs.

5 Collaborer avec les autres services

- Fiches de poste, grilles de compétences, outils RH.
- Transmission d'informations utiles.
- Coopération avec RH, direction, autres équipes.

Réflexion collective

Utiliser les outils partagés pour fluidifier la communication interservices.

6 Piloter la performance de l'équipe

- Indicateurs de suivi et tableaux de bord.
- Feedback constructif.
- Plans d'action individuels et collectifs.

Travaux pratiques

Atelier de construction d'un tableau de bord

7 Gérer les tensions et les conflits

- Origines et escalade des conflits.
- Gestion des émotions.
- Méthode DESC appliquée à la résolution de conflits.
- Techniques de médiation.

Mise en situation

Identifier les tensions et utiliser des techniques de résolution adaptées.

Dates et lieux

CLASSE À DISTANCE

2026 : 31 mars, 22 juin, 5 oct., 14 déc.