

## Management de proximité

Référence : **RESMA015**

Durée : **2 jours (14 heures)**

Certification : **Aucune**

### Connaissances préalables

- Avoir une expérience de management d'équipe ou transversal
- Être en situation de prise de décision et de conduite d'équipe ou de coordination

### Profil des stagiaires

- Managers de proximité, responsables d'équipe, chefs de projet, encadrants opérationnels
- Toute personne amenée à faire passer des messages, prendre des décisions et entraîner l'adhésion au quotidien

### Objectifs

- Utiliser tous les outils de communication et de prise de décision d'un manager opérationnel
- Renforcer votre pouvoir de persuasion
- Développer des comportements de coopération
- Négocier et vaincre les résistances
- Anticiper les situations difficiles

### Certification préparée

- Aucune

### Méthodes pédagogiques

- Mise à disposition d'un poste de travail par stagiaire
- Remise d'une documentation pédagogique numérique pendant le stage
- La formation est constituée d'apports théoriques, d'exercices pratiques, de réflexions et de retours d'expérience
- Le suivi de cette formation donne lieu à la signature d'une feuille d'émargement

### Formateur

- Consultant-formateur expert en Management des équipes et des personnes

### Méthodes d'évaluation des acquis

- Auto-positionnement avant/après
- Mises en situation observées avec feedbacks
- Quiz de validation des outils clés
- Plan de progrès individuel présenté en fin de formation
- Attestation des compétences acquises envoyée au stagiaire
- Attestation de fin de stage adressée avec la facture

## Contenu du cours

### 1. Jour 1 – Communiquer, décider et convaincre en tant que manager (7h)

### 2. Matin – Communication et décisions managériales efficaces (3h30)

#### 3. 1. Accueil, objectifs et attentes (30 min)

- Tour de table
- Positionnement des participants vis-à-vis des cinq compétences-clés de la formation

#### 4. Les fondamentaux de la communication managériale (1h30)

- Communication verbale / non verbale / paraverbale
- Messages clairs, structurés et adaptés aux interlocuteurs
- Outils : DESC, message en "je", méthode des 3C (Clarté, Cohérence, Constance)
- 💡 *Atelier de reformulation et de clarification de messages-clés*

#### 5. Les outils de prise de décision du manager (1h30)

- Décider seul, en concertation ou en groupe ?
- Prise de décision rapide (matrice urgence/importance, SWOT simplifié)
- Techniques : "plus-moins-intéressant", arbre décisionnel
- 💡 *Mise en situation : simulation d'une décision à impact managérial*

#### 6. Après-midi – Persuader et faire adhérer (3h30)

#### 7. Renforcer son pouvoir de persuasion (1h30)

- Identifier ses leviers d'influence : logique, émotion, crédibilité
- Argumenter efficacement : faits, bénéfices, preuves
- Travailler sa posture d'impact (voix, regard, rythme, ancrage corporel)
- 💡 *Exercice : pitch de persuasion (sujet professionnel réel)*

#### 8. Construire l'adhésion sans imposer (1h)

- Créer une dynamique d'adhésion : implication, reconnaissance, sens
- 💡 *Exercice : convaincre un collaborateur réticent dans un entretien individuel*

#### 9. Entraînement pratique (jeu de rôle) (1h)

- Simulation d'une annonce de décision + gestion des réactions
- Feedback collectif sur posture, clarté, impact

### 10. Jour 2 – Coopérer, négocier et anticiper les situations sensibles (7h)

### 11. Matin – Favoriser la coopération et gérer les résistances (3h30)

## 12. Développer les comportements de coopération (1h30)

- Passer de la coordination à la coopération : confiance, transparence, autonomie
- Favoriser l'engagement collectif : objectifs communs, règles partagées, régulation
- Outils : grille de coopération, rituels d'équipe
- 💡 *Atelier : identifier les freins à la coopération dans son environnement*

## 13. Négocier et gérer les résistances (2h)

- Identifier les résistances (rationnelles, émotionnelles, identitaires)
- Techniques de négociation gagnant-gagnant
- Outils : BATNA, carte d'intérêts, écoute stratégique
- 💡 *Jeu de rôle : négocier un changement ou une contrainte avec un collaborateur ou un pair*

## 14. Après-midi – Prévenir et gérer les situations managériales sensibles (3h30)

### 15. Anticiper les situations difficiles (1h30)

- Identifier les signaux faibles (tension, démotivation, passivité, conflits latents)
- Savoir recadrer de manière constructive
- Réagir face aux comportements difficiles : manipulation, opposition passive, agressivité
- 💡 *Étude de cas : analyser une situation à risques et élaborer une réponse*

### 16. S'affirmer dans les situations délicates (1h)

- Posture assertive du manager : ni passif, ni autoritaire
- Techniques : gestion du désaccord, confrontation saine
- 💡 *Exercice pratique : affirmer une position face à une résistance forte*

### 17. Synthèse & plan d'action personnel (1h)

- 💡 *Bilan des apports, prise de recul sur sa pratique*
- 💡 *Élaboration d'un plan d'action individuel (mes 3 leviers d'impact managérial)*
- Partage en binômes ou en groupe

Notre référent handicap se tient à votre disposition au [01.71.19.70.30](tel:01.71.19.70.30) ou par mail à [referent.handicap@edugroupe.com](mailto:referent.handicap@edugroupe.com) pour recueillir vos éventuels besoins d'aménagements, afin de vous offrir la meilleure expérience possible.