EFFICLASSE
14B Rue des Serves
01340 Montrevel-en-Bresse
04 51 26 24 67
info@efficlasse.com

EFFICLASSE
ACCOMPAGNEMENT & FORMATIONS

Programme de formation

Date de génération : 28/10/2025

CPF MANAGER UNE EQUIPE DE PROXIMITE DANS SON ACTIVITE PROFESSIONNELLE - RS 6730

Objectifs pédagogiques

Cette formation doit permettre au(x) stagiaire(s), à l'issue d'une formation de **14** heures, d'être en capacité de :

- Fixer des objectifs et planifier l'activité
- Adapter son management et animer les échanges
- Collaborer efficacement et gérer les performances
- Résoudre les situations complexes
- Motiver son équipe

Pré-requis

-
- Une expertise métier dans un service donné
- 1 expérience professionnelle minimale d'au moins un an.
- Un contexte professionnel amenant le candidat à devoir évoluer vers de nouvelles responsabilités d'ordre managérial.

Type de public

Manageur de proximité

Moyens technique et pédagogiques

- Salle permettant les mises en situations, présentation sur écran, tableau, support pédagogique
- Exercices de mise en pratique, apports théoriques, échanges et retours d'expériences, travaux individuels et collectifs
- Nous faisons partie d'un réseau de partenaires spécialisés (Agefiph, Fiphfp) nous permettant d'apporter des solutions pour compenser les situations de handicap en formation. Ce soutien permet d'évaluer et de co-construire des solutions d'aménagement des parcours de formation afin d'en assurer le suivi. Notre bâtiment est conforme aux normes PMR.

Modalités d'évaluation des acquis

- Evaluation des acquis, réalisée tout au long de la formation au travers des mises en situation et exercices
- Une attestation de formation délivrée par l'organisme de formation
- Le certificateur est EXCELLENS FORMATION.
- La date d'enregistrement sur France Compétences a été faite le 19/07/2024 et se termine le 19/07/2027.

- La certification porte le n° RS6730.

- Modalités d’évaluation :

    - Étude de cas, présentée à l’oral face au jury d’évaluation, portant sur la transition récente d'un professionnel métier vers des fonctions managériales

Déroulés pédagogiques

- Expression des attentes, partage entre les participants des expériences passées, questionnements
- Apports théoriques
- Autodiagnostic du niveau d’assertivité, partage des résultats
- Exercice de découverte : conditions de l’écoute active et de la communication efficace
- Réflexion individuelle et en groupe pour définir le processus de feedback
- Mises en situation : Jeux de rôle
- Réflexion individuelle et collective sur les points de vigilance d’un plan d’actions, etc.…)
- Bilan journée avec les participants sur chaque session.

Durée

14 heures (2 jours).

Programme

Module 1 : Manager une équipe – 1ère journée
Objectifs du module : Savoir diriger une équipe en adaptant son style de management, en affirmant son autorité, et en gérant les différentes personnalités des équipiers.

- Etablir un contact personnalisé avec chacun de son équipe
- Trouver son style de management et l’adapté à chaque situation
- Affirmer sa personnalité et gérer celle de ses équipiers
    - Comprendre le type de personnalité de ses collaborateurs en fonction de leur comportement à partir du modèle de personnalité D.I.S.C.
- Construire son autorité
- Clarifier sa fonction avec sa hiérarchie

Module 2 : Organiser et accompagner – 1ère journée
Objectifs du module : Optimiser l'organisation du travail et la délégation, accompagner son équipe de manière efficace, être capable d’établir des objectifs individuels clairs, mesurables et en adéquation avec les objectifs globaux.

- Organiser le temps de travail et la délégation
- Distribuer les tâches en fonction des compétences et des charges de travail
- Présentation de la notion d'objectif
    - La méthode SMART
    - La méthode SCORE
    - La méthode PC VAREM issue de la PNL avec la mise en place des indicateurs de résultats.
- Appliquer des techniques pour rendre les objectifs concrets et compréhensibles (principes d’objectifs SMART (Spécifiques, Mesurables, Atteignables, Réalistes, Temporels)
- Apprendre à formaliser par écrit, à pratiquer le Feed Back pour s'assurer de la compréhension de ses collaborateurs

- Savoir intégrer dans l'équipe la personne handicapée (moteur, visuel, auditif, cognitif) : écouter, expliquer, reformuler

Module 3 : Conduite d'équipe et pilotage des résultats– 1ère journée
Objectifs du module : maîtriser les techniques de réunion, renforcer la capacité à suivre les résultats du service

- Préparer et structurer des réunions pour favoriser l'échange
- Encourager les collaborateurs à participer activement aux discussions
- Apprendre à s'appuyer sur l'intelligence collective de son équipe
- Définir des indicateurs clés de performance (KPI) et mettre en place des critères de mesure pour chaque activité
- Utiliser des outils de suivi pour analyser les résultats et repérer les écarts par rapport aux objectifs fixés
- Mettre en œuvre des actions correctives en cas de déviation par rapport aux objectifs de performance
- Créer la confiance pour que les collaborateurs réussissent à exprimer leurs difficultés sur le suivi des projets sous leurs responsabilités.

Module 4 : Motiver et communiquer – 2ème journée
Objectifs du module : Développer une dynamique de motivation collective et individuelle, tout en adoptant une communication claire, positive et adaptée à toutes les situations.

- Motiver ses équipiers individuellement et collectivement
- Donner du sens aux missions pour assurer la cohérence
- Mettre en place une dynamique de coopération
- Communiquer de façon positive
- Savoir écouter et communiquer efficacement
- Savoir s'affirmer et communiquer dans toutes les situations
- Apprendre à développer son assertivité.
    - Les quatre attitudes fondamentales en situation d'interaction : fuite, manipulation, agressivité, assertivité.

- L'autodiagnostic de sa capacité à s'affirmer.
    - Présentation du DESC.
    - Utilisation du DESC.
    - Présentation de l'OSBD et utilisation de l'OSBD.
- Faire face aux comportements négatifs

Module 5 : Collaboration interservices, évaluation des performances – 2ème journée
Objectif du module : Renforcer la coopération avec les autres services

- Coordonner avec les services pour optimiser le partage d'informations
- Assurer la continuité des activités

- Communiquer les résultats à l'équipe de manière constructive pour encourager l'atteinte des objectifs collectifs

Module 6 : Solutionner et recadrer – 2ème journée
Objectifs du module : Savoir apaiser les tensions et gérer les conflits en adoptant une communication non violente et en évitant les pièges relationnels.

- Apaiser les tensions
- Dénouer les conflits par la communication non violente
- Déjouer les pièges

Accessible aux personnes en situation d'handicap : oui