



**CCPI**

# MANAGEMENT DE PROXIMITÉ

## Cohésion et Gestion des Relations de l'Équipe

### PUBLIC VISÉ

- Salariés, demandeurs d'emploi dans le cadre d'une formation continue, souhaitant valider leurs compétences par une démarche de certification.

### VALIDATION

- CCPI Management de Proximité, spécialisation Cohésion et Gestion des Relations de l'Équipe n° 2528.
- La Certification de Compétence Professionnelle Interbranche (CCPI) certifie au regard d'un référentiel de compétences élaboré par des professionnels et pour des professionnels les missions du manager de proximité.

### OBJECTIFS

- Susciter l'adhésion de l'équipe autour d'objectifs communs.
- Gérer des conflits et des situations émotionnelles.
- Communiquer auprès de l'équipe, de sa hiérarchie et des interlocuteurs en interne.

### DURÉE ET LIEU DE LA FORMATION

- En inter-entreprise ou intra-entreprise à Caen (14) et Cherbourg (50).
- 35 Heures dont 3,5 heures de certification.
- Format de 5 jours non consécutifs.

### PRÉ-REQUIS

- Une première expérience de management d'équipe est souhaitable (de préférence en milieu industriel).

### PRISE EN CHARGE

- Différentes modalités de prise en charge en fonction de la taille de votre entreprise. Se renseigner auprès de votre OPCO.

### DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

- Animation de la formation sous un format de co-développement des participants en s'appuyant sur le principe de l'andragogie basée sur l'expérience des candidats.

## PROGRAMME

### Définition et Rôle du Manager de Proximité

- La valeur ajoutée du manager de proximité.
- Les 5 clés du Management.
- La position du manager dans l'organisation : notions de clients / fournisseurs internes / externes & indicateurs associés.

### Pilotage des Activités

- Un objectif : règles de construction et pilotage.
- Qu'est ce qu'un objectif motivant ?
- Les indicateurs : construction, objectif.
- Capacité à décliner les objectifs : qualité, sécurité, environnement, hygiène, délais, ressources humaines et projets de l'entreprise.
- Comment mobiliser en cas de changement.

### Développer le Potentiel de ses Collaborateurs

- Les conditions pour générer de la motivation.
- L'équation de la performance.
- Le management situationnel pour favoriser l'autonomie.
- Reconnaissance, pilotage, gestion du temps, arbitrage, autorité.

### Gestion du Temps et des Priorités

- Allouer des missions et/ou déléguer une partie de sa mission.
- Diagnostic des tâches VA/NON VA.
- Les clés d'une délégation réussie.

### Développer une Posture Assertive et Gérer les Situations Difficiles

- Identifier les signaux d'une situation difficile.
- Développer un comportement assertif et de médiateur dans les situations émotionnelles et conflictuelles au travers de techniques de communication adaptées : écoute, recentrage, questionnement, reformulation, repérage du non-verbal, intégration du silence etc.
- Transposition de la méthode de résolution de problème à la gestion des conflits.
- Découverte et appropriation de la Méthode DESC.
- Techniques de négociation et de médiation.

### Savoir Communiquer sur le Terrain

- Analyser et synthétiser des situations du quotidien.
- Quels outils de communication selon les situations ?
- Matrice avantages / inconvénients de chaque outil / méthode de communication :
  - Les routines individuelles & collectives.
  - La communication par e-mail (ascendante et descendante).
  - Quelles infos remonter ? Sous quelles formes ?
  - Les techniques d'animation de réunion.
  - La notion de faits/sentiments/opinions.
  - Les critères d'un feed-back réussi : en cas d'erreur, de valorisation...



# LES 3 COMPÉTENCES CLÉS DU RÉFÉRENTIEL DE CERTIFICATION

## 01 Susciter l'adhésion de l'équipe autour d'objectifs communs

- Décliner les orientations de l'organisation en enjeux opérationnels, projets et plans d'action pour l'équipe
- Mobiliser l'équipe autour d'objectifs communs et communiquer sur son activité
- Mettre en œuvre les projets d'évolution de l'activité
- Créer les conditions de la motivation individuelle et collective au sein de l'équipe
- Appliquer à soi-même les règles et comportements promus auprès de l'équipe
- Développer l'autonomie de l'équipe, bâtir un environnement responsabilisant pour l'équipe
- Déléguer certaines tâches

## 02 Gérer des conflits et des situations émotionnelles

- Mettre en place des actions de médiation et de prévention.
- Analyser et gérer utilement des situations émotionnellement délicates
- Veiller à la mise en œuvre sur la durée des actions de prévention et de médiation

## 03 Communiquer auprès de l'équipe, de sa hiérarchie et des interlocuteurs internes

- Transmettre des informations utiles (communication ascendante et descendante) de manière adaptée
- Organiser, préparer et animer des réunions
- Favoriser l'expression des membres de l'équipe
- Apporter un feed back individuel et collectif
- Informer, rendre compte régulièrement à sa hiérarchie

### RENSEIGNEMENTS

**Contactez-nous directement  
pour plus d'informations :**



Pôle Formation UIMM, Grand Ouest  
Normandie  
12 Rue Professeur Joseph Rousselot,  
14000 CAEN



02 31 46 77 34



contact-fc@fibn.fr