

Prérequis : *Aucun*

 **Personne en situation de handicap :**

Formation ouverte aux personnes en situation de handicap.
Contacter notre référent handicap à l'inscription pour étudier les moyens d'accompagnement.

Durée : 49 heures

Public :
Toute personne amenée à réaliser un management de proximité

Modalité : Présentiel

Evaluation des acquis :

Evaluation des acquis en continu par auto-examen

Evaluation de la satisfaction:

Enquête de satisfaction du stagiaire

Sanction visée :

Certificat de réalisation

Accès à la formation :

Selon le dispositif d'accès à la prestation, ces modalités peuvent comporter une ou plusieurs des étapes suivantes de façon à définir le parcours le plus adapté (parcours standard, raccourci, renforcé) :

- information individuelle ou collective,
- dossier de demande de formation,
- identification, voire évaluation des acquis,
- entretien individuel de conseil en formation

Moyens pédagogiques :

Théorie en salle et mise en situation avec des outils numériques

Référence AFPI : TER-06-045

OBJECTIFS

Apporter méthodes et outils aux managers de proximité dans leurs missions liées au management avec une communication professionnelle adaptée.

COMPETENCES VISEES

- ☐ Prendre conscience de son image
- ☐ Définir le rôle du manager
- ☐ Se connaître en situation de communication
- ☐ Appréhender la réglementation sécurité
- ☐ Outils juridiques utiles au manager
- ☐ Gestion des situations tendues
- ☐ Connaître sa personnalité de manager

PROGRAMME DE FORMATION

☐ FORMATION A LA COMMUNICATION PROFESSIONNELLE

- ↳ Les éléments de base de la communication
Travail sur la communication individuelle, se présenter (fenêtre de Johari), présenter son poste de travail en situation de communication, débriefing, mise en évidence des paralangages, prendre conscience de l'impact du non verbal, adapter son message en fonction des collaborateurs à l'aide des sociostyles
- ↳ La communication hiérarchique
la distinction entre faits / opinions / sentiments, les pertes en communication, la déperdition de l'information, l'écoute active et la reformulation (attitudes de Porter)
- ↳ La restitution des informations
rendre compte, le compte rendu, la restitution d'information, penser par le QQQCP, utiliser un document interne

☐ FORMATION AU MANAGEMENT ET AUX CONFLITS

- ↳ Qu'est-ce qu'un manager ?
Distinction leader / chef, mise en évidence de la notion de compétence, la motivation (MASLOW), quelles sont les sources de nos motivations, la prise de décision (offensif / défensif)
- ↳ De la situation difficile à la situation tendue
Mettre en évidence le conflit vécu, qu'est-ce qu'un conflit, ses mécanismes, les émotions, utiliser un outil de résolution

☐ SECURITE ET PREVENTION

- ↳ Les définitions
Accident du travail, maladie professionnelle, accident de mission, de trajet ,..., statistiques
- ↳ Les conséquences des accidents et des maladies professionnelles
- ↳ Les moyens de prévention
- ↳ Les consignes de sécurité, qui ?, quand ?, ou ?
- ↳ La formation des nouveaux embauchés et des intérimaires
- ↳ La responsabilité pénale en matière d'accidents du travail et maladies professionnelles

☐ OUTILS JURIDIQUES UTILES AU MANAGER

- ↳ Le pouvoir de contrôler les hommes
- ↳ Le pouvoir de diriger
- ↳ le pouvoir de sanctionner et le contrôle des absences

DEBOUCHES

Néant

PASSERELLES

Néant