

## Comment être un manager de proximité ?

*Dans le cadre des actions collectives FACIL TOURISME dédiées aux professionnels du Tourisme*

Lieu : ABP Consulting - Nice Ouest quartier Méridia et Aix en Provence

Public : Toute personne encadrant une équipe, ou souhaitant se former à l'encadrement : Dirigeants, chefs d'entreprise, managers ou futurs managers, encadrants ou superviseurs...

### Objectifs

- Maîtriser les outils indispensables du Manager de proximité et renforcer son leadership
- Comprendre les responsabilités, rôles et missions d'un Manager de proximité
- Savoir développer l'autonomie des équipes, déléguer, suivre l'atteinte des objectifs
- Donner envie à son équipe de vous suivre et d'adhérer
- Adopter un mode de management "gagnant-gagnant" : encourager, valoriser son équipe
- Eviter les pièges et les erreurs de management, gérer les situations difficiles

### Programme

**Format 2 jours consécutifs + 1 jour quelques mois plus tard :**

- **Tour de table : points forts et points de progrès de chacun**
- **Les Indispensables de la Communication dans le Management de proximité**
  - Le non verbal et le Management
  - Le Triangle Infernal de la Communication
  - L'iceberg
  - AIP : Attitude Intérieure Positive
- **5 fondamentaux de l'autorité affirmée sans agressivité**
  - Les règles et les valeurs
  - Savoir donner des limites de manière motivante
  - Fixer et suivre un objectif
  - Adresser un reproche constructif
  - Recadrer un collaborateur
  - Comment faire face à un collaborateur récalcitrant ("oui mais", "je n'ai pas le temps"...)
- **Intégrer et positionner un collaborateur**
  - Positionner un collaborateur
  - Se positionner et asseoir sa crédibilité en tant que manager
  - Les pièges à éviter pour une intégration réussie
- **Les Outils du Management : Suivre son équipe, déléguer, motiver.**

- L'entretien de Management : comment faire grandir et coacher son collaborateur
- Féliciter et encourager
- Reconnaître les réussites
  
- **Comment s'adapter à son collaborateur**
  - Feed Back, Méthode D.I.S.C.
    - Comment comprendre facilement et s'adapter à chaque caractère ou personnalité ?
    - Sur quel sujet coacher, déléguer et cadrer chaque type de collaborateur ?
    - Comment aborder et motiver chaque type de collaborateur ?
    - Comment communiquer avec mon manager ?

***Jour 3 (quelques mois après le Jour 2) :***

- **Bilan de la mise en place des outils depuis les deux premiers jours de formation :**
  - Echanges sur les réussites de chacun et difficultés rencontrées dans la mise en place des outils
- **Atelier training**
  - Mises en situation en vue de consolider les acquis, révisions et travail sur les situations encore difficiles à gérer
- **La gestion des Tensions et des Conflits**