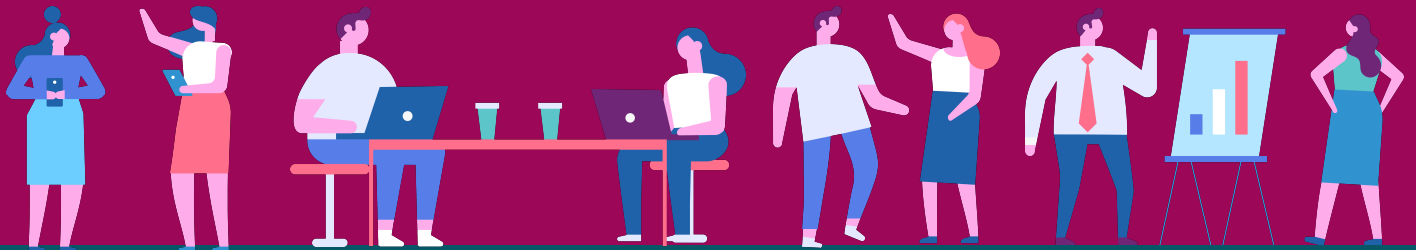


MANAGER DE PROXIMITÉ

GESTION OPÉRATIONNELLE DES RESSOURCES
HUMAINES DE L'ÉQUIPE



CCPI

CERTIFICAT DE COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES
INTERBRANCHES

OBJECTIFS :

FAIRE LE POINT SUR LE RÔLE DE MANAGER
FAIRE APPLIQUER LES RÈGLES, PROCÉDURES
ANIMER LE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES
ACCUEILLIR LES NOUVEAUX MEMBRES DE L'ÉQUIPE

MODALITÉS :

21H
DISTANCIEL SYNCHRONE ET ASYNCHRONE
FORMATION CERTIFIANTE, PRISE EN CHARGE OPCO ET CPF

MANAGER DE PROXIMITÉ

Le manager de proximité, également appelé manager opérationnel, est un acteur clé au sein d'une organisation. Il occupe une position intermédiaire entre la direction de l'entreprise et les employés qui exécutent les tâches opérationnelles. Le rôle du manager de proximité est essentiel pour assurer le bon fonctionnement quotidien de l'équipe, atteindre les objectifs fixés et favoriser le développement des collaborateurs.

Son rôle :

- **Supervision de l'équipe** : Le manager de proximité est responsable de la gestion quotidienne de son équipe. Il doit s'assurer que les tâches sont exécutées efficacement et que les objectifs sont atteints.
- **Communication** : Il est le relais d'information entre la direction et les membres de son équipe. Il doit communiquer les objectifs, les directives et les décisions de la direction tout en transmettant les préoccupations et les besoins de l'équipe à la hiérarchie.
- **Encadrement** : Le manager de proximité est chargé d'encadrer, de motiver et de développer les compétences de ses collaborateurs. Il doit identifier leurs forces et leurs faiblesses, les former et les accompagner dans leur progression professionnelle.
- **Résolution de problèmes** : En tant que premier niveau de gestion, il est responsable de la résolution des problèmes courants rencontrés par l'équipe. Il doit prendre des décisions rapides et efficaces pour maintenir la productivité et la qualité du travail.

Qualités :

- **Bon communicant** : Le manager de proximité doit être capable de communiquer clairement et efficacement avec son équipe et la direction. Il doit être à l'écoute des besoins et des préoccupations de chacun.
- **Leadership** : Une bonne capacité de leadership est essentielle pour inspirer et motiver les membres de l'équipe à atteindre les objectifs fixés.
- **Empathie** : Comprendre les besoins et les émotions des collaborateurs permet au manager de créer un environnement de travail positif et de favoriser le bien-être au sein de l'équipe.
- **Prise de décision** : Le manager de proximité doit être capable de prendre des décisions rapides et réfléchies, en évaluant les différentes options et en tenant compte des conséquences.
- **Gestion du temps** : La capacité de gérer efficacement son temps et celui de l'équipe est importante pour atteindre les objectifs dans les délais impartis.



MANAGER DE PROXIMITÉ

ORGANISATION :

PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne souhaitant devenir Manager. Manager dont la prise de poste est récente.

PRÉ-REQUIS : Aucun

DURÉE GLOBALE : 21 heures : 4h de supervision + 17h e-learning

NOMBRE DE PARTICIPANTS : 6 personnes maximum

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES : Formation en distanciel synchrone et asynchrone avec alternance d'apports théoriques et de mises en situations pratiques pour ancrer les apprentissages.

MOYENS PÉDAGOGIQUES : plateforme e-learning, visio, simulation, débriefing, retour d'expérience

MODALITÉS D'ÉVALUATION DES ACQUIS : Évaluations formatives tout au long de la formation, questionnaire d'évaluation de la satisfaction et évaluation certificative conforme au référentiel de certification du CCPI Manager de proximité. Jury de validation.

COÛT : 2232 Euros TTC + 300 Euros de frais de Certification

LIEU : distanciel

DATES : À définir ensemble

DELAÏ D'ACCES : 15 jours à partir de la signature de la convention

PROGRAMME :

Réunion Zoom : présentation de la formation et de la certification

Faire le point sur le rôle de manager

- Les incontournables
- Rôles, missions et responsabilités
- Les compétences du manager

Faire appliquer les règles, règlements et procédures

- Comprendre et appliquer le droit du travail
- Les principes généraux
- Les instances représentatives
- Le contrat de travail
- La convention collective
- Prévention des risques (HQSE)
- Pouvoir disciplinaire

Animer le développement des compétences

- Identifier les compétences
- Planifier le développement des compétences
- Évaluer les compétences de l'équipe
- Méthodes d'évaluation
- Le feedback
- Fixer des objectifs
- L'entretien professionnel et annuel
- Réunion Zoom

Accueillir les nouveaux membres de l'équipe

- Les besoins de recrutement
- Conduire un entretien de recrutement
- Accueillir et intégrer un nouveau membre

Préparer l'examen : Réunion Zoom

Réunion ZOOM de supervision dans les trois mois suivant la certification.

Des temps d'échange de pratique, de questionnements sont

Insérés au fil du parcours (en Visio) pour permettre le suivi et la compréhension de chaque module. L'analyse de votre pratique sera faite à chaque étape.

Du temps de travail personnel est à prévoir afin de rédiger votre carnet de bord.