



Parcours Certifiant : Les Fondamentaux du Management de Proximité



CAP FORMATION CONSEIL / Espace le Colibri / 85 rue Conrad Kilian / 07500 CUILHERAND-GRANGES
04 58 17 45 00 / contact@capformation.org / www.capformation.org
SIRET n° 833 678 253 00026 / Code APE : 8559A
Déclaration d'activité déclarée sous le n° B6070105807 auprès du préfet de la région Auvergne Rhône Alpes
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'état



Certification : Les Fondamentaux du Management de Proximité

DUREE DU PARCOURS

16, 50 jours soit 115 heures

- 3 modules de 3 jours :
 - Comprendre et mettre en action le rôle et les missions du manager (05, 06 et 26 Février 2020)
 - Communication Professionnelle (05, 06 et 18 Mars 2020)
 - Maîtriser les bases de l'outil informatique (06, 13 et 20 Mai 2020)
- 1 module de 4 jours :
 - Piloter et organiser son activité et celle de son équipe (07, 08, 20 et 27 Avril 2020)
- 1 module complémentaire de 2 jours : Gestion des conflits et initiation au stress et aux risques psychosociaux (selon le parcours défini, 27 Février et 27 Mars 2020)
- 2 jours d'accompagnement collectif (16 Mars et 02 Juin 2020)
- 6 heures d'accompagnement individuel à la rédaction du mémoire (14 Avril et 16 Juin 2020)
- 4 heures d'examen (présentation mémoire et soutenance devant le jury le 10 Juillet 2020).

PRÉ-REQUIS - CONDITION DE LA RECEVABILITÉ DE LA DEMANDE DES CANDIDATS

L'expérience du candidat doit être en adéquation avec le contenu de la certification « LES FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT DE PROXIMITÉ » : Des activités de management en entreprise ou autres types de structures, dans un autre secteur professionnel ou une association auront déjà été pratiquées en qualité de salarié, non-salarié ou bénévole (6 mois minimum).

ACCÈS À LA FORMATION

Un Entretien individuel complété de tests permettra d'évaluer l'aptitude à suivre le parcours et à déterminer les modules à valider.

CERTIFICATION

La formation, classée en catégorie C, ne correspond à aucun niveau scolaire ou niveau de diplômes, elle correspond à la maîtrise de compétences permettant d'accéder ou de formaliser un statut d'encadrant.

L'ensemble des modules doit être validé pour permettre l'accès à la certification. Le Parcours certifiant est composé de quatre modules correspondant à la maîtrise de quatre compétences à acquérir pour formaliser ou atteindre le statut d'encadrant dans son corps de métier.

A l'issue de la formation et après avoir passé les évaluations en cours de formation, les stagiaires devront se présenter devant un jury final afin de valider les acquisitions des compétences du métier.

L'obtention de la certification repose sur trois modalités d'évaluation complémentaires :

- 10% d'évaluation continue
- 30% de rapports d'intersession (Études de cas), réaliser durant la période d'intersession dont 10% sur l'écrit et 20% sur l'oral
- 60% de mémoire dont 20% sur l'écrit et 40% sur la soutenance (Rédaction d'un mémoire et présentation orale devant un jury désigné)

PUBLIC CONCERNÉ

Manager-euses, futurs manager-euses de proximité de tous secteurs d'activité
Agents de maîtrise, Chef-e d'équipe
Salarié-es en reconversion professionnelle et créateur-trices d'entreprise (TPE)
Demandeur-ses d'emploi ayant besoin de théoriser leur pratique.

EFFECTIF DU GROUPE

De 6 à 15 personnes maximum.

MOYENS ET MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

100% en face à face pédagogique. Formation participative. Alternance d'apport théorique et de mise en pratique afin de valider les acquis. Un support de cours est remis à chaque participant(e).

PRIX INTER-ENTREPRISE

349 € HT par jour et par stagiaire soit 5 758.50 € HT soit 6910.20 € TTC

Les Fondamentaux du Management de Proximité : Comprendre et mettre en action le rôle et les missions du manager

PUBLIC

Tout public

Prérequis

Avoir un rôle d'encadrant ou être amené à évoluer sur un poste d'encadrement

OBJECTIFS

- Identifier les actions et compétences-clés du manager opérationnel
- S'approprier les missions de management dans la conduite d'équipe
- Découvrir son style de management
- Savoir se positionner hiérarchiquement dans l'organisation de l'entreprise
- Identifier ses responsabilités
- Définir le cadre de son équipe
- Construire la boîte à outils

CONTENU

Identifier le rôle et les missions du manager

Passer d'un rôle d'expert à un rôle de manager
Dissocier le management stratégique et opérationnel

Comment affirmer son style et sa personnalité

Les différents styles de management - Les niveaux d'autonomie des collaborateurs

La pratique du manager

Déterminer le cadre : Créer les règles du jeu de l'équipe - Fixer des objectifs - Motiver - Négocier, Savoir fixer des objectifs clairs et précis - Caractériser les leviers de motivations individuels et d'équipe - Identifier les situations difficiles - Savoir ce qui est négociable et non négociable - Différencier problème/désaccord/conflict - Savoir s'adapter aux contextes - Gérer la relation avec un collaborateur : Analyser le mode de fonctionnement d'un individu dans un groupe.

Harmoniser en concertation la production de l'équipe

Fixer des objectifs réalistes et mesurables (Qu'est-ce qu'un objectif ? Les différents types d'objectifs, comment et pourquoi les définir pour son équipe).

Système de validation du module

Préparer le travail en intersession : étude de cas sur une thématique - Élaborer un plan d'action personnel en identifiant vos points d'amélioration pour progresser - Bilan et résultats constatés de la formation précédente - Étude de cas et correction en sous-groupe sur des événements vécus par les apprenants, résolus ou non résolus.

Évaluations : Quizz - Mise en situation - Rédaction étude de cas réalisée en intersession.

PEDAGOGIE

Formation en présentiel et animée par un formateur ayant 3 ans minimum d'expérience dans la discipline enseignée et est diplômé en pédagogie et/ou formé par nos soins.

Pédagogie active alternant théorie pour l'apport des connaissances et des méthodes et mises en situation concrètes.

La formation sera fondée sur les problématiques rencontrées par les participants.

Un support de formation sera remis à chaque participant.

SANCTION DE LA FORMATION

Attestation de fin de formation et Certificat de réussite

Dans le cadre de la certification Manager de proximité :

ACTIVITÉS VISÉES PAR LA CERTIFICATION

Maîtriser les fondamentaux du management - Changer d'identité professionnelle : Passer d'un rôle d'expert à un rôle de manager - Définir ses rôles et ses missions - Prendre conscience de son environnement et des enjeux relatifs à ce rôle dans l'entreprise - Gagner en efficacité dans sa relation managériale.

ACQUIS OU CAPACITÉS ÉVALUÉS

Connaissance des rôles, missions et responsabilités du manager opérationnel, connaissance des compétences attendues - Définir le cadre - Elaborer les règles de jeu de l'équipe - Identifier les champs d'action et les leviers d'un manager (motivation, délégation, organisation...) - Affirmer sa légitimité

CERTIFICATION

La formation, classée en catégorie C, ne correspond à aucun niveau scolaire ou niveau de diplômes, elle correspond à la maîtrise de compétences permettant d'accéder ou de formaliser un statut d'encadrant.

L'ensemble des modules doit être validé pour permettre l'accès à la certification. Le Parcours certifiant est composé de quatre modules correspondant à la maîtrise de quatre compétences à acquérir pour formaliser ou atteindre le statut d'encadrant dans son corps de métier.

A l'issue de la formation et après avoir passé les évaluations en cours de formation, les stagiaires devront se présenter devant un jury final afin de valider les acquisitions des compétences du métier.

L'obtention de la certification repose sur trois modalités d'évaluation complémentaires :

- 10% d'évaluation continue
- 30% de rapports d'intersession (Études de cas), réaliser durant la période d'intersession dont 10% sur l'écrit et 20% sur l'oral
- 60% de mémoire dont 20% sur l'écrit et 40% sur la soutenance (Rédaction d'un mémoire et présentation orale devant un jury désigné)

DUREE

3 Jours – 21 heures

NOMBRE DE PARTICIPANTS

15 personnes maximum

PRIX

- Session en INTER : 349 € HT / jour / bénéficiaire

DATES des sessions

- INTER : Consulter notre planning sur notre site internet : www.capformation.org

Les Fondamentaux du Management de Proximité : Communication Professionnelle

PUBLIC

Tout public

Prérequis

Maîtriser la langue française

OBJECTIFS

- Renforcer l'efficacité de sa communication
- Structurer sa pensée, se synchroniser, se faire comprendre
- Savoir se positionner hiérarchiquement dans l'organisation de l'entreprise
- Faire adhérer et convaincre ses interlocuteurs

CONTENU

Les fondamentaux de la communication

Le langage « Verbal, para verbal et non verbal »

La communication « Gagnant/gagnant »

Freins et leviers d'une bonne communication

Les positions de vie

L'état du moi

Identifier son mode de communication et celui de ses interlocuteurs

Créer les conditions d'échange avec ses collaborateurs ou ses partenaires dans un objectif d'efficacité collective

Les différents canaux de perception (le VAKOG)

Qu'est-ce qu'un cadre de référence ?

Test sur les canaux sensoriels

Renforcer son écoute active

Les six attitudes d'écoute de Porter

La reformulation

Structurer sa pensée, se synchroniser et se faire comprendre

Savoir dire « non », formuler une demande, exprimer une critique constructive et gérer les critiques

Maintenir des bonnes relations avec ses collaborateurs et son responsable hiérarchique

Comprendre le circuit de l'information

Diffuser les informations auprès de son équipe

Créer et formuler un document adapté

Utilisation des différents outils et questionnaires

Le DESC

L'OSBD

Exercices pratiques, individuels, en binôme ou en sous-groupes, mise en situation sous forme de jeux de rôles

Débriefing sur les jeux de rôles

Système de validation du module

Étude de cas et correction en sous-groupe sur des événements vécus par les apprenants, résolus ou non résolus

Synthèse de la formation et bilan – Elaboration d'un plan d'action personnel en identifiant vos points d'amélioration pour progresser – Bilan et résultats constatés de la formation précédente.

Évaluations : Quizz - Mise en situation - Rédaction étude de cas réalisée en intersession.

PEDAGOGIE

Formation en présentiel et animée par un formateur ayant 3 ans minimum d'expérience dans la discipline enseignée et est diplômé en pédagogie et/ou formé par nos soins.

Pédagogie active alternant théorie pour l'apport des connaissances et de méthodes et mises en situation concrètes.

La formation sera fondée sur les problématiques rencontrées par les participants.

Un support de formation sera remis à chaque participant.

SANCTION DE LA FORMATION

Attestation de fin de formation et Certificat de réussite

Dans le cadre de la certification Manager de proximité :

ACTIVITÉS VISÉES PAR LA CERTIFICATION

Identifier les différents modes de communication – Prendre conscience de son mode de communication – Développer son écoute active : reformuler, questionner, recueillir le feedback – Rechercher la solution adaptée à son interlocuteur et au contexte.

ACQUIS OU CAPACITÉS ÉVALUÉS

Connaître les bases de la communication : verbale ; non verbale ; para-verbale ; les jeux psychologiques – Développer son assertivité et maîtriser ses émotions – Mettre en place un cadre de référence et un mode relationnel adapté à son équipe – Transmettre un message, échanger avec ses interlocuteurs en tenant compte de leur différence de manière constructive – Donner des informations claires pour optimiser la compréhension

CERTIFICATION

La formation, classée en catégorie C, ne correspond à aucun niveau scolaire ou niveau de diplômes, elle correspond à la maîtrise de compétences permettant d'accéder ou de formaliser un statut d'encadrant.

Management Communication

L'ensemble des modules doit être validé pour permettre l'accès à la certification. Le Parcours certifiant est composé de quatre modules correspondant à la maîtrise de quatre compétences à acquérir pour formaliser ou atteindre le statut d'encadrant dans son corps de métier.

A l'issue de la formation et après avoir passé les évaluations en cours de formation, les stagiaires devront se présenter devant un jury final afin de valider les acquisitions des compétences du métier.

L'obtention de la certification repose sur trois modalités d'évaluation complémentaires :

- 10% d'évaluation continue
- 30% de rapports d'intersession (Études de cas), réaliser durant la période d'intersession dont 10% sur l'écrit et 20% sur l'oral
- 60% de mémoire dont 20% sur l'écrit et 40% sur la soutenance (Rédaction d'un mémoire et présentation orale devant un jury désigné)

DUREE

3 Jours – 21 heures

NOMBRE DE PARTICIPANTS

15 personnes maximum

PRIX

- Session en INTER : 349 € HT / jour / bénéficiaire

DATES des sessions

- INTER : Consulter notre planning sur notre site internet : www.capformation.org

Les Fondamentaux du Management de Proximité : Maîtriser les bases de l'outil informatique

PUBLIC

Tout public

Prérequis

Avoir les bases des logiciels bureautiques cités dans le programme. Tests de niveaux sur Excel, Word, Powerpoint et Outlook réalisés par nos soins.

OBJECTIFS

- Piloter ses activités et donner du sens à ses résultats
- Créer des tableaux d'indicateurs chiffrés pertinents
- Savoir construire un plan d'action et mener un projet
- Mettre en place des supports de réunion
- Communiquer par mail de manière pertinente

CONTENU

½ journée : Word

Automatiser et homogénéiser ses documents professionnels avec des styles et des modèles.

Evaluation : Mettre en forme un compte rendu de plusieurs pages en utilisant ses propres styles.

½ journée : Outlook

Savoir organiser ses courriers et gérer ses documents.

Savoir diffuser une information efficace et professionnelle par mail.

1 journée : Excel

Savoir créer des tableaux de bord en utilisant les fonctions des tableaux croisés dynamiques et les fonctions statistiques.

Trier et filtrer les informations nécessaires.

En retirer des indicateurs pertinents.

Evaluation : Création d'un tableau croisé dynamique pertinent à partir d'une base de données, en fonction de ses besoins

Certification TOSA

1 journée : Powerpoint

Créer des diaporamas comme support de communication pour vos réunions.

Evaluation : Création d'un diaporama présentation de résultats de chiffre d'affaires.

PEDAGOGIE

Formation en présentiel et animée par un formateur ayant 3 ans minimum d'expérience dans la discipline enseignée et est diplômé en pédagogie et/ou formé par nos soins.

Pédagogie active alternant théorie pour l'apport des connaissances et de méthodes et mises en situation concrètes.

La formation sera fondée sur les problématiques rencontrées par les participants.

Un support de formation sera remis à chaque participant.

SANCTION DE LA FORMATION

Attestation de fin de formation et Certificat de réussite

Dans le cadre de la certification Manager de proximité :

ACTIVITÉS VISÉES PAR LA CERTIFICATION

Élaborer des tableaux de bord : Construire et/ou piloter des tableaux de bord simples.

Définir, suivre et faire vivre les indicateurs avec les tableaux croisés dynamiques.

Analyser les écarts avec les graphiques croisés dynamiques.

Communiquer avec son équipe sur les résultats de l'entreprise et de son activité par mail, par courrier et présentation Powerpoint.

Savoir élaborer et mettre en forme des comptes rendus d'activité.

ACQUIS OU CAPACITÉS ÉVALUÉS

Comprendre et optimiser les fonctions des différents logiciels Microsoft Office.

Utiliser les outils bureautiques : Word, Excel, Outlook et PowerPoint.

Réaliser des tableaux de bord, compte rendu d'activité, planifier l'activité, réaliser un support d'animation de réunion, rédiger un mail dans un cadre professionnel.

Adapter ses documents aux besoins des collaborateurs.

CERTIFICATION

La formation, classée en catégorie C, ne correspond à aucun niveau scolaire ou niveau de diplômes, elle correspond à la maîtrise de compétences permettant d'accéder ou de formaliser un statut d'encadrant.

L'ensemble des modules doit être validé pour permettre l'accès à la certification. Le Parcours certifiant est composé de quatre modules correspondant à la maîtrise de quatre compétences à acquérir pour formaliser ou atteindre le statut d'encadrant dans son corps de métier.

A l'issue de la formation et après avoir passé les évaluations en cours de formation, les stagiaires devront se présenter devant un jury final afin de valider les acquisitions des compétences du métier.

L'obtention de la certification repose sur trois modalités d'évaluation complémentaires :

- 10% d'évaluation continue
- 30% de rapports d'intersession (Études de cas), réaliser durant la période d'intersession dont 10% sur l'écrit et 20% sur l'oral
- 60% de mémoire dont 20% sur l'écrit et 40% sur la soutenance (Rédaction d'un mémoire et présentation orale devant un jury désigné)

DUREE

3 Jours – 21 heures

NOMBRE DE PARTICIPANTS

15 personnes maximum

PRIX

- Session en INTER : 349 € HT / jour / bénéficiaire

DATES des sessions

- INTER : Consulter notre planning sur notre site internet : www.capformation.org

Les Fondamentaux du Management de Proximité : Piloter et organiser son activité et celle de son équipe

PUBLIC

Tout public

Prérequis

Avoir une expérience d'encadrement d'équipe être amené à évoluer sur un poste d'encadrement

OBJECTIFS

- Analyser le potentiel de son équipe et en connaître le fonctionnement
- Piloter ses activités et donner du sens à ses résultats
- Mettre en place des indicateurs fiables afin de mesurer la performance de l'activité
- Se fixer des objectifs
- Construire son plan d'action
- Connaître les enjeux de l'entretien individuel et professionnel
- Animer des réunions

CONTENU

Première journée

○ Organiser et planifier son activité et celle de son équipe

Identifier les procédures de pilotage.

Étudier le travail de son équipe.

Identifier le plan de charge de son équipe.

Analyser quantitativement et qualitativement une semaine d'activité.

Lister des principaux facteurs influençant l'activité de l'équipe.

Définir les objectifs de résultat, d'activité : mettre en place des indicateurs fiables de suivi de l'activité et de mesure de la performance.

Identifier des moyens humains (Définition de poste et référentiel de compétences) et matériels.

L'analyse des « clients » internes et externes.

Définir les attentes clients.

Évaluer la satisfaction apportée.

Identifier des axes de performances.

Exercices, études de cas, débat/discussion ou analyse de la pratique.

○ Organiser en concertation la production de l'équipe

Fixer des objectifs SMART (Qu'est-ce qu'un objectif ? Les différents types d'objectifs, comment et pourquoi définir des objectifs pour son équipe et des objectifs individuels).

Deuxième journée

- **Rôles et fonction du tableau de bord**

Mettre en place des tableaux de bord fiables : Planning, règles de fonctionnement.

Quel document pour quel indicateur ?

Présenter les tableaux de bord aux différents comités de pilotage.

- **Faire vivre les tableaux de bord :**

Définir et rédiger les délégations de l'équipe (La notion de délégation, l'utilité dans l'organisation, jusqu'où peut-on déléguer ? Dans quelles conditions accepter les délégations ? Définir et rédiger les délégations des objectifs.)

Exercices, études de cas, élaboration d'outils, débat/discussion ou analyse de la pratique

Troisième journée

- **Gérer son temps et celui de son équipe – Identifier les priorités**

Répartir et planifier l'activité de chaque collaborateur (Hiérarchiser les tâches et définir les priorités, répartir les tâches en fonction des compétences et des préférences).

Contrôler la production de l'équipe.

Les critères d'évaluation des résultats.

Comment suivre la réalisation des objectifs ? Quels moyens affectés ?

- **Communiquer et suivre l'activité de son équipe**

Les réunions de suivi.

Le suivi collectif et individuel des réalisations.

Communiquer visuellement les résultats et les indicateurs.

Utilisation des différents outils et questionnaires

Exercices pratiques, individuels, en binômes ou en sous-groupes, entraînement des participants sous forme de jeux de rôles, mises en situation. Analyse et échanges sur les jeux de rôles.

Quatrième journée

- **Système de validation du module**

Étude de cas et correction en sous-groupe sur des événements vécus par les apprenants, résolus ou non résolus.

Synthèse de la formation et bilan – Élaboration d'un plan d'action personnel en identifiant vos points d'amélioration pour progresser – Bilan et résultats constatés de la formation précédente.

Évaluations : Quizz - Mise en situation - Rédaction étude de cas réalisée en intersession.

PEDAGOGIE

Formation en présentiel et animée par un formateur ayant 3 ans minimum d'expérience terrain dans la discipline enseignée et est diplômé en pédagogie et/ou formé par nos soins.

Pédagogie active alternant théorie pour l'apport des connaissances et de méthodes et mises en situation concrètes.

La formation sera fondée sur les problématiques rencontrées par les participants.

Un support de formation sera remis à chaque participant.

SANCTION DE LA FORMATION

Attestation de fin de formation et Certificat de réussite

Dans le cadre de la certification Manager de proximité :

ACTIVITÉS VISÉES PAR LA CERTIFICATION

- Piloter et organiser son unité.
- Organiser son temps de travail.
- Appliquer le droit du travail au quotidien.
- Piloter les tableaux de bord : Construire et/ou piloter des tableaux de bord simples.
- Définir, suivre et faire vivre les indicateurs.
- Analyser les écarts.
- Communiquer avec son équipe sur les résultats de l'entreprise et de son activité.
- Connaître ses leviers d'action pour mettre en œuvre des actions correctives.

ACQUIS OU CAPACITÉS ÉVALUÉS

- Définir les objectifs de l'équipe en adéquation avec les objectifs de l'entreprise.
- Communiquer de façon opérationnelle les informations descendantes, ascendantes, transverses.
- Mettre en place des outils de pilotage de son activité.
- Construire et/ou piloter des tableaux de bord simples.
- Rendre compte de l'activité de son service.
- Gérer son temps et celui de son équipe en organisant son activité.
- Connaître les mécanismes de la délégation et savoir déléguer les tâches ou les missions.

CERTIFICATION

La formation, classée en catégorie C, ne correspond à aucun niveau scolaire ou niveau de diplômes, elle correspond à la maîtrise de compétences permettant d'accéder ou de formaliser un statut d'encadrant.

L'ensemble des modules doit être validé pour permettre l'accès à la certification. Le Parcours certifiant est composé de quatre modules correspondant à la maîtrise de quatre compétences à acquérir pour formaliser ou atteindre le statut d'encadrant dans son corps de métier.

A l'issue de la formation et après avoir passé les évaluations en cours de formation, les stagiaires devront se présenter devant un jury final afin de valider les acquisitions des compétences du métier.

L'obtention de la certification repose sur trois modalités d'évaluation complémentaires :

- 10% d'évaluation continue
- 30% de rapports d'intersession (Études de cas), réaliser durant la période d'intersession dont 10% sur l'écrit et 20% sur l'oral
- 60% de mémoire dont 20% sur l'écrit et 40% sur la soutenance (Rédaction d'un mémoire et présentation orale devant un jury désigné)

DUREE

4 Jours – 28 heures

NOMBRE DE PARTICIPANTS

15 personnes maximum

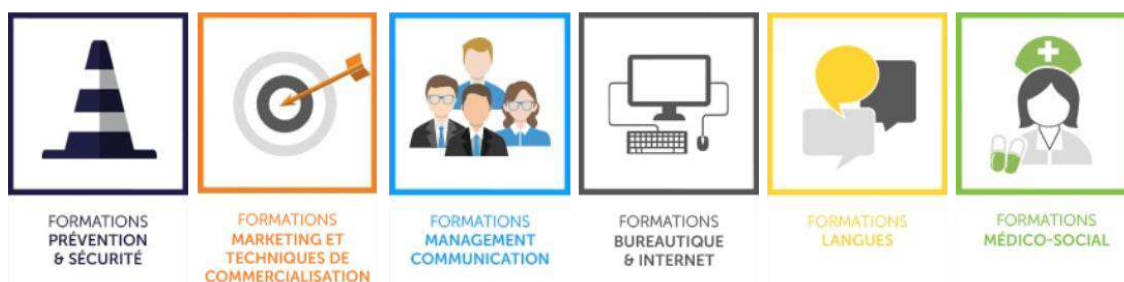
PRIX

- Session en INTER : 349 € HT / jour / bénéficiaire

DATES des sessions

- INTER : Consulter notre planning sur notre site internet : www.capformation.org

Nos domaines de formation



INTER/INTRA ENTREPRISE



Toutes les informations disponibles : www.capformation.org