PROGRAMME DE FORMATION

COMMENSALES Formation · 46 rue Marc Mougneres, 40210 Labouheyre

Management de proximité

Cette formation donne aux managers de proximité des méthodes concrètes pour organiser l'activité, communiquer avec clarté, déléguer, accompagner les collaborateurs et gérer les situations difficiles. Très opérationnelle, elle s'appuie sur des cas réels, des jeux de rôle et des outils immédiatement transférables dans l'équipe.

Public	Managers de proximité, chefs d'équipe, responsables de secteur, coordinateurs, référents ou professionnels prenant prochainement une fonction d'encadrement.
Prérequis	Aucun prérequis. La formation est adaptée aux managers en poste, aux responsables d'équipe et aux personnes prenant prochainement une fonction d'encadrement.
Durée	7 heures en présentiel (format proposé par COMMENSALES Formation). Le programme peut être développé sur 14 heures pour approfondir les mises en situation, l'analyse de pratiques et l'accompagnement individuel.
Effectif	4 à 10 participants conseillé afin de favoriser les échanges de pratiques, les entraînements et les mises en situation.
Lieu et modalité	Présentiel, dans vos locaux (Landes et Nouvelle-Aquitaine).
Tarif	Dès 390 € HT par personne en inter · 1 250 € HT par groupe en intra (7 h)
Délai d'accès	Réponse sous 48 h ouvrées. Formation possible sous 2 à 4 semaines, selon vos disponibilités et notre calendrier.
Validation	Attestation de fin de formation

Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Identifier le rôle, les responsabilités et les limites du manager de proximité.
- Organiser et prioriser l'activité de l'équipe en donnant des objectifs et des consignes clairs.
- Adapter sa communication aux situations et aux interlocuteurs.
- Pratiquer l'écoute active, le questionnement et le feedback.
- Déléguer une activité en précisant le résultat attendu, les moyens, les limites et le suivi.
- Conduire un échange difficile ou un recadrage professionnel avec une posture factuelle et constructive.
- Favoriser la coopération, l'autonomie et la responsabilisation des collaborateurs.
- Repérer les situations nécessitant une alerte ou un relais vers les interlocuteurs compétents de l'entreprise.

Programme détaillé

MODULE 1 — Prendre sa place de manager de proximité — 1 h

- Identifier les missions du manager : organiser, communiquer, accompagner et réguler.
- Distinguer expertise métier et posture managériale.
- Clarifier son périmètre de responsabilité et ses marges de manœuvre.
- Identifier les attentes de l'entreprise, de l'équipe et des collaborateurs.
- Autodiagnostic : mes pratiques actuelles et mes priorités de progression.

MODULE 2 — Communiquer avec clarté et efficacité — 1 h 30

- Adapter son message à l'objectif et à l'interlocuteur.
- Donner une consigne claire : contexte, résultat attendu, moyens, délai et critères de réussite.
- Utiliser l'écoute active, le questionnement et la reformulation.
- Donner un feedback factuel : reconnaître ce qui fonctionne et formuler un axe d'amélioration.
- Identifier les freins à la communication : interprétations, non-dits, imprécisions et réactions émotionnelles.
- Exercices : reformulation, consigne, feedback et briefing court.

MODULE 3 — Organiser, prioriser et déléguer — 1 h 15

- Identifier les priorités et répartir la charge de travail.
- Fixer des objectifs opérationnels et observables.
- Choisir ce qui peut être délégué et à qui.
- Préparer une délégation : résultat, autonomie accordée, ressources, points de contrôle et échéance.
- Suivre sans micro-manager et ajuster si nécessaire.
- Étude de cas : organiser une journée d'équipe avec plusieurs urgences concurrentes.

MODULE 4 — Accompagner la progression et favoriser la coopération — 1 h 15

- Identifier les besoins d'accompagnement d'un collaborateur.
- Encourager l'autonomie et la prise d'initiative dans un cadre défini.
- Valoriser les contributions et reconnaître les progrès.
- Faire circuler l'information utile dans l'équipe.
- Favoriser l'entraide et traiter les dysfonctionnements collectivement.
- Mise en situation : accompagner un collaborateur en difficulté sans faire à sa place.

MODULE 5 — Gérer les situations difficiles — 1 h 15

- Distinguer désaccord, tension, erreur, comportement inadapté et conflit.
- Préparer un entretien délicat à partir de faits observables.
- Exprimer un attendu et rappeler un cadre professionnel sans agressivité.
- Écouter le point de vue du collaborateur et rechercher une solution praticable.
- Définir les engagements et le suivi.
- Identifier les situations qui doivent être transmises à la hiérarchie, aux RH ou aux acteurs compétents.
- Jeux de rôle et débriefing collectif.

MODULE 6 — Manager en intégrant prévention et qualité de vie au travail — 45 min

- Repérer les signaux de dysfonctionnement dans l'activité : surcharge, manque de moyens, défaut d'information, tensions ou situations à risque.
- Faire remonter les informations utiles et mobiliser les interlocuteurs concernés.
- Prendre en compte les conditions réelles de réalisation du travail dans l'organisation de l'activité.
- Favoriser un dialogue régulier sur le travail, les difficultés rencontrées et les améliorations possibles.

SYNTHÈSE ET PLAN D'ACTION — 1 h

- Mise en situation managériale finale.
- Débriefing à partir de critères observables.
- Identification de deux pratiques à maintenir et de deux axes de progrès.
- Construction d'un plan d'action individuel applicable dès le retour en situation professionnelle.

Méthodes et moyens pédagogiques

Pédagogie active centrée sur les situations professionnelles : échanges d'expérience, autodiagnostic, études de cas, entraînements à la communication, jeux de rôle, simulations d'entretien, résolution de problèmes en sous-groupes et construction d'outils directement utilisables au travail. Les exemples sont adaptés au secteur, à la taille de l'équipe et aux responsabilités des participants.

Évaluation et validation

Évaluation diagnostique en début de formation. Évaluations formatives au moyen d'études de cas, exercices de communication, simulations managériales et débriefings. Évaluation finale : mise en situation portant sur une situation de management de proximité et élaboration d'un plan d'action individuel. Critères : clarté de la communication, adaptation de la posture, qualité de l'organisation proposée, prise en compte du collaborateur et pertinence des actions décidées.

Formation non certifiante. Une attestation de fin de formation peut être remise. Cette action vise le développement de compétences managériales opérationnelles et ne constitue pas une formation juridique en droit du travail.

École en ligne

Inclus : accès à l'école en ligne COMMENSALES pour préparer et réviser (cours, quiz corrigés, fiches), avec narrateur et loupe. Il complète le présentiel, il ne le remplace pas.

Financement

Tarifs HT, sans frais de déplacement à moins de 40 km de Labouheyre (au-delà : sur devis). Nous vous aidons à préparer votre demande de prise en charge (OPCO, France Travail…).

Accessibilité

Formation accessible aux personnes en situation de handicap : signalez votre besoin avant la formation, nous étudions ensemble les adaptations (rythme, supports, lieu, matériel). L'école en ligne propose un narrateur, une loupe jusqu'à 200 % et un mode de lecture facilitée. Référent handicap : Antonio Dominguez, formation@commensales.fr, 07 71 59 66 26.

Références

Programme COMMENSALES Formation construit à partir de situations de management de proximité et adapté au contexte de l’entreprise. Les procédures internes, fiches de poste, règles de fonctionnement et outils managériaux de l’organisation peuvent être utilisés comme supports pédagogiques.

Contact et inscription

COMMENSALES Formation — 46 rue Marc Mougneres, 40210 Labouheyre
formation@commensales.fr · 07 71 59 66 26 · Référent handicap : Antonio Dominguez

Programme à jour au 05/11/2026. Les modalités pratiques (dates, lieu, horaires, nombre de participants) sont précisées dans la proposition ou la convention de formation.