FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT

Management de proximité : organiser le quotidien, accompagner et faire progresser

Le manager de proximité vit au rythme de son équipe : aléas de production, absences à remplacer, réclamations à traiter, urgences qui écrasent le reste. Il connaît chacun personnellement, ce qui rend plus délicat le fait de reprendre un écart ou de refuser une demande. Le quotidien absorbe tout et l'accompagnement individuel passe toujours après. Ce parcours de six jours porte sur les gestes du management de terrain : organisation de la journée et de la semaine, consignes et contrôle, entretiens courts, traitement des écarts, montée en compétences de l'équipe et relation avec sa propre hiérarchie. Chaque session laisse une période de mise en pratique sur le terrain.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
6 jours — 42 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 3 990 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Chefs d'équipe responsables d'atelier superviseurs et managers encadrant une équipe au contact direct de l'activité.

PRÉREQUIS
Encadrer une équipe de terrain ou prendre prochainement cette responsabilité.

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

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

- Organiser la journée et la semaine de l'équipe face aux aléas
- Donner une consigne vérifiable et en contrôler l'exécution
- Conduire un entretien court de suivi au poste de travail
- Traiter un écart de comportement ou de qualité dès son apparition
- Construire la montée en compétences d'un collaborateur sur son poste
- Faire remonter une difficulté d'équipe à sa hiérarchie avec des faits

03 Programme détaillé

M1 Prendre sa place de manager de terrain

- Posture et distance juste
- Passage de la relation de collègue à la relation d'encadrement
- Repères pour traiter les demandes personnelles sans créer de précédent
- Présence sur le terrain et moments d'observation
- Clarification de ce qui relève de la décision du manager
- Mise en situation : Un participant refuse une demande d'aménagement présentée par un ancien collègue.

M2 Organiser le travail au quotidien

- Planification et aléas
- Construction du planning de la journée et de la semaine
- Répartition des tâches selon les compétences disponibles
- Réaction à une absence imprévue ou à un pic de charge
- Consignes de démarrage et point de fin de poste
- Atelier : Chaque participant réorganise une journée type perturbée par deux aléas.

M3 Donner des consignes et contrôler

- Clarté et suivi
- Formulation d'une consigne avec résultat attendu et délai
- Vérification de la compréhension avant de lancer le travail
- Modes de contrôle adaptés au niveau d'autonomie
- Retour immédiat en cas d'écart constaté
- Cas pratique : Le groupe reprend des consignes réelles jugées mal comprises et les reformule.

M4 Traiter les écarts et les tensions

- Recadrage et conflits
- Distinction entre erreur ponctuelle et comportement répété
- Conduite d'un entretien de recadrage sur des faits datés
- Traitement d'une tension entre deux membres de l'équipe
- Suites à donner lorsque le comportement persiste
- Mise en situation : Un entretien de recadrage est conduit devant le groupe puis rejoué après analyse.

M5 Faire progresser l'équipe

- Compétences et relais
- Repérage des compétences détenues et des compétences manquantes
- Organisation du tutorat et de la polyvalence
- Entretien de suivi individuel court et régulier
- Remontée argumentée d'un besoin ou d'une difficulté à sa hiérarchie
- Atelier : Chaque participant construit la grille de polyvalence et le plan de montée en compétences de son équipe.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel ou à distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel, À distance — Classe virtuelle

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
• OPCO et plan de développement des compétences
• FAF et CFP
• France Travail
• Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 3 990 € HT**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 26/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr