

FICHE PROGRAMME**Manager de proximité - Puratos 3 jours**

Date de mise à jour du programme : 5 mars 2026

Objectifs généraux

Renforcer ses compétences managériales pour animer et responsabiliser les membres de son équipes (individuellement et collectivement)

Prendre conscience de l'importance de la posture managériale pour cultiver les comportements efficaces permettant d'atteindre les objectifs tout en construisant une relation de confiance avec ses collaborateurs.

Durée: 21.00 heures - 3.00 jour(s)

Prérequis :

- Etre en position de management d'équipe

Délais & Modalités d'accès :

L'organisation de la formation démarre à la signature du devis.

La période d'intervention sera déterminée avec le client en fonction de la période visée et de la disponibilité des formateurs compétents.

Objectifs pédagogiques

- Comprendre les spécificités du rôle du manager de proximité
- Organiser le travail : savoir cadrer, suivre, soutenir et recadrer si nécessaire
- Adapter son style de management (management situationnel) pour renforcer l'autonomie de ses collaborateurs
- Faire des feedbacks guidants pour nourrir la motivation et le développement des compétences
- Animer son collectif pour donner du sens et engager à l'action

Contenu de la formation

- Inclusion et lancement de la dynamique de formation
 - Présentation du programme
 - Ma carte d'identité de Manager
 - Recueil des attentes des participants
- Le rôle du manager
 - Qu'est-ce qu'un bon manager ?
 - Les besoins d'un collaborateur pour "bien" travailler
 - Le dilemme du manager de proximité
- Organiser le travail : savoir cadrer, suivre, soutenir et recadrer si nécessaire
 - Fixer des Objectif SMART : rédaction concrète d'objectif
 - Mettre en place un contrat de délégation pour responsabiliser et soutenir le collaborateur
 - Ritualiser le suivi managérial
- Adapter son style de management aux personnes et aux situations

- Le triangle de l'autonomie pour accompagner la montée en autonomie de ses collaborateurs
- Le management situationnel
- S'entraîner à varier son style de management selon l'autonomie du collaborateur : jeux de rôles
- Bouclage des deux premiers jours de formation
 - Temps de réflexion individuel : construire son plan d'action personnel et managérial pendant l'intersession
 - Partage des points marquants, apprentissage et engagement à l'action
 - Partage des attentes spécifiques pour le jour 3 du programme de formation
- Démarrage Jour 3
 - Présentation du programme
 - Retours d'expérience : partage des réussites et des difficultés, des changements opérés
 - Partage des attentes pour ce J3
- Faire des feedbacks guidants pour nourrir la motivation et le développement des compétences & Oser recadrer
 - L'importance des feedbacks : en donner, en recevoir
 - Les différents types de feedbacks et leur lien avec la motivation du collaborateur
 - Distinguer faits, sentiments et opinion - Être assertif - Cultiver l'écoute active
 - La méthode FICA : méthodologie pour recadrer un collaborateur
- Animer son collectif pour donner du sens et motiver
 - L'importance de la communication sur le sens et les valeurs
 - La réunion d'équipe : un outil de management primordial
 - Mise en pratique d'un lancement de réunion grâce au TOP
- Bouclage de l'action de formation
 - Temps de réflexion individuel : construire son plan d'action personnel et managérial
 - Partage des points marquants, apprentissage et engagement à l'action

Organisation de la formation

Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation.
- Documents supports de formation projetés en session + version numérique
- Etude de cas concrets, proposée par le formateur ou tiré de la réalité des participants
- Fiche mémo, autodiagnostic (management situationnel et assertivité), fiche de préparation des exercices
- Bibliographie Management

Dispositif de suivi de l'exécution et de l'évaluation de l'atteinte des objectifs pédagogiques

- Feuilles de présence.
- Formulaire d'évaluation de la formation.
- Autodiagnostic sur écoute active, assertivité
- Test "identifier son style de management préférentiel" - Management situationnel
- Mises en situation avec debrief personnalisé Fixer un objectif, faire un feedback, recadrer, scénette type de management, animer une réunion
- Fixation des objectifs de progrès à l'entrée et élaboration du plan d'action personnel et managérial à l'issue de la formation par chaque participant

Accessibilité aux personnes handicapées :

ADJECTIF CONSEIL

13 Rue Alfred de Vigny

26000 VALENCE

Email: a.duval@adjectif-conseil.com

Tel: 06 59 69 75 22



La loi du 5 septembre 2018 pour la "liberté de choisir son avenir professionnel" a pour objectif, entre autres, de faciliter l'accès à la formation et à l'emploi des personnes en situation de handicap. Chez ADJECTIF CONSEIL, nous croyons fermement en l'importance de l'inclusion et de l'accessibilité pour tous. Nous nous engageons à fournir des formations accessibles à toutes les personnes, indépendamment de leur situation de handicap, visible ou non visible, permanente ou temporaire.

Nous nous proposons d'adapter nos modalités de formation en fonction des besoins et dans la mesure des possibilités liées à nos thématiques d'intervention. Nous sommes à votre écoute pour échanger en amont pour organiser les adaptations nécessaires.

Vous pouvez prendre contact directement avec votre formateur/trice pour échanger sur vos besoins spécifiques ou le contact Handicap d'Adjectif Conseil (Voir leurs coordonnées ci-dessous). Pour en savoir plus : [Politique d'accessibilité PSH](#)

Equipe pédagogique

Responsable administratif, pédagogique et référent handicap : Annabelle Duval – 06.59.69.75.22 | a.duval@adjectif-conseil.com

Votre intervenant :

Annabelle Duval, Formatrice & Coach

- Formatrice depuis 15 ans dans les domaines de la Vente, Négociation, Management & Conduite du changement
- Ancienne Commercial, Chef de Vente, Key Account Manager, Directeur d'enseigne et Directeur des Clients nationaux auprès de clients grands comptes - 15 ans d'expérience

Responsable administratif, pédagogique et référent handicap : Annabelle Duval – 06.59.69.75.22 | a.duval@adjectif-conseil.com

Formateur : Clotilde Rabilloud – Formatrice et Coach depuis 5 ans.

Expérience & Expertise & Savoir Faire :

- Scientifique de formation et passionnée par les sciences humaines, Clotilde a d'abord passé 17 années dans l'industrie pharmaceutique en France et en Europe.
- Domaine de compétences : Développement de la posture managériale et du leadership (incluant la gestion des émotions), cohésion d'équipe, motivation et accès au sens.

Indicateurs de résultats

Plus de 300 participants formés en management depuis 2018

Formations Adjectif Conseil	2022	2023	2024	2025
Taux de satisfaction	9,4	9,7	9,1	9,5
Nb de participants	206	291	209	163
Nb de jours de formation animés	52	52	37	43