

Le management de proximité



Présentiel
ou 100 % distanciel



Formation continue

En savoir +
et s'inscrire



Cette formation vise à permettre aux participants de maîtriser les bases du management de proximité, d'adapter leur style de management en fonction des situations, et de comprendre les enjeux liés à la communication managériale.



POUR QUI ?

- Responsable de secteur
- Responsable d'agence
- Dirigeant



DURÉE

- 14 h



TARIFS

- **Frais pédagogiques :**
 - Adhérent Fédésap : 720 € HT / jour
 - Non-adhérent Fédésap : 900 € HT / jour
- Tarif intra sur devis



PRÉ-REQUIS

- Être en poste au sein d'une agence de SAP



MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

- **Inscription en ligne** via notre formulaire dédié.
- **Délais d'accès :** Inscription possible jusqu'à 7 jours ouvrés avant le début de la formation.



Cette formation sera animée par **Sylvana Baratiny**, experte en management et développement commercial avec plus de 8 ans d'expérience dans la gestion d'entreprises de services à la personne. Diplômée en management, elle a aussi occupé divers postes de responsabilité dans la vente et le coaching d'équipes. Actuellement formatrice, elle anime des programmes axés sur le management de proximité et la fidélisation de la clientèle. Sa capacité à optimiser le recrutement et à mettre en place des actions commerciales efficaces en fait une spécialiste reconnue dans son domaine.

OBJECTIFS

- **Acquérir ou revoir les fondamentaux du management**
- **Intégrer les 4 dimensions du DISC et les comportements associés**
- **Trouver son style de management et ses axes de progression sur les 3 dimensions: manager coach, manager leader, manager facilitateur**
- **Appréhender les exigences de la situation: délégation, prise de décisions, crises et conflits**
- **Développer l'expertise en communication managériale: le feed-back**

Programme

DEMI-JOURNÉE 1

- Prendre conscience des enjeux du management de proximité aujourd'hui
- Identifier les rôles et les dimensions du manager de proximité
- Savoir évaluer l'autonomie des collaborateurs et adapter son style de management - DISC
- Apprendre à utiliser l'outil pour transmettre des instructions de travail, fixer des objectifs et clarifier les missions de l'équipe
- Exercices d'application

DEMI-JOURNÉE 2

- Apprendre à déléguer
- Exercice d'application
- Savoir gérer les situations difficiles
- Savoir-faire un reproche, un compliment
- Gérer les tensions, les conflits
- Exercices d'application et apprentissages de la journée

DEMI-JOURNÉE 3

- Distinguer les spécificités du rôle de leader du facilitateur par rapport à celui de manager
- Différencier les notions de pouvoir, d'autorité, d'influence et de régulation
- Exercice d'application

DEMI-JOURNÉE 4

- Distinguer les spécificités du rôle de leader du facilitateur par rapport à celui de manager
- Différencier les notions de pouvoir, d'autorité, d'influence et de régulation
- Exercice d'application

Financements possibles*

→ OPCO • CNSA • AGEFICE

*Selon conditions d'éligibilité et de disponibilités des fonds



Formation accessible aux personnes en situation de handicap

INDICATEURS 2025 :

Nombre de participants : 25 - Taux de satisfaction : 98% - Taux de recommandation : 100%