

MANAGEMENT DE PROXIMITÉ — CERTIFICAT CLÉA

Formation certifiante permettant de développer et certifier les compétences clés du management de proximité: posture managériale, organisation, communication, animation d'équipe et amélioration continue. Certification CléA Management détenue par Certif Pro, inscrite au répertoire spécifique de France Compétences. Organisme habilité (SIREN 339739104) du 26/09/2023 au 26/09/2026.

Modalités : Synchrones et E-learning

Visioconférence ou présentiel Paris 8



Durée : 48h au total — 21h synchrone + 27h de parcours e-learning (serious Game, vidéos, quiz)

Financement : CPF · Plan de développement des compétences (employeur) · France Travail (AIF)

· Prise en charge individuelle (facilités de paiement : 3 fois sans frais).

Tarif inter-entreprises : 2 100 € (HT ou nets de TVA)

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- S'approprier la fonction de manager, identifier son propre style et maîtriser les fondamentaux du management de proximité
- Organiser l'activité collective en lien avec la stratégie et les objectifs de l'entreprise, et fixer des objectifs individuels
- Maîtriser les clés d'une communication interpersonnelle efficace et adapter sa communication aux différents interlocuteurs
- Conduire des entretiens professionnels comme outil de management et de développement des compétences de ses collaborateurs
- Concevoir et utiliser des tableaux de bord pertinents pour le suivi de l'activité et la performance collective
- Animer, déléguer et motiver son équipe au quotidien en appliquant les outils du management opérationnel
- Appréhender les règles du droit social, les obligations en matière de santé et sécurité au travail
- Contribuer à l'amélioration continue et aux pratiques d'innovation et de partage des bonnes pratiques
- Manager en développant la performance collective et en apportant du sens

PUBLIC CIBLE ET PRÉREQUIS

Public cible : Aux personnes prenant des fonctions managériales pour la première fois, aux managers de proximité souhaitant structurer et professionnaliser leurs pratiques, ou à toute personne souhaitant évoluer vers des fonctions d'encadrement.

Prérequis : Entretien oral de positionnement préalable à l'inscription pour vérifier l'adéquation des attentes et du projet professionnel avec le contenu de la certification.

PROGRAMME DE FORMATION

Module 1 – S'approprier la fonction de manager

- Identifier son style de management et son rôle au sein de l'équipe
- Connaître les différents types de management et favoriser l'adhésion
- Différencier les postures de Manager et de Leader

Module 2 – Organiser l'activité au regard des attentes de l'entreprise

- Décliner les objectifs de l'entreprise en objectifs collectifs et individuels
- Identifier les compétences nécessaires à l'atteinte des objectifs
- Faire adhérer ses collaborateurs au management par objectifs

Module 3 – La communication en entreprise

- Maîtriser les clés d'une communication interprofessionnelle efficace
- Adapter sa communication aux différents interlocuteurs et contextes
- Gérer les communications en situation de crise et d'incertitude

Module 4 – L'entretien professionnel comme outil de management

- Acquérir une méthodologie pour conduire des entretiens professionnels
- Faire de l'entretien professionnel un acte de développement des compétences
- Connaître le cadre réglementaire de la formation professionnelle

Module 5 – Tableaux de bord et suivi de l'activité

- Concevoir des tableaux de bord pertinents adaptés à son activité
- Identifier les indicateurs les plus pertinents pour l'atteinte des objectifs
- Mettre en place des actions correctives

Module 6 – Animer une équipe

- Organiser, piloter et motiver les activités de l'équipe
- Déléguer efficacement et mobiliser les collaborateurs
- Améliorer la qualité des réunions et du travail collaboratif

Module 7 – Appréhender les règles du droit social

- Connaître les obligations sociales, règles d'hygiène et sécurité
- Se repérer dans le Code du travail et les contrats de travail
- Gérer les comportements fautifs et prévenir les risques professionnels

Module 8 – Contribuer à l'amélioration continue

- Maîtriser les outils de l'amélioration continue
- Diagnostiquer les forces et faiblesses de son équipe
- Co-construire une démarche qualité propre à son activité

Module 9 – Pratiques d'innovation et partage des bonnes pratiques

- Développer la cohésion et l'intelligence collective
- Identifier et valoriser les compétences de ses collaborateurs
- Initier un changement de pratiques managériales

Module 10 – Manager en apportant du sens et de la performance

- Savoir évaluer la charge de travail et identifier les profils
- Adapter son management en fonction des profils identifiés
- Développer la performance collective et le management participatif

ÉVALUATION SOMMATIVE — CERTIFICATION CLÉA MANAGEMENT

Évaluation digitalisée en amont de la formation pour identifier les points forts et les points à améliorer.

Évaluation finale lors de la dernière journée de formation : étude de cas + 3 quiz portant sur l'ensemble des modules. Les candidats ayant validé l'ensemble des compétences du référentiel CléA Management se voient délivrer le certificat.

Parcours E-learning complet accessible jusqu'à 6 mois après la formation.

 <p>ATTRIBUER DES TÂCHES ET LEUR DONNER DU SENS</p> <p>🕒 20 minutes</p> <p>Délégez efficacement pour donner au</p>	 <p>MIEUX COMMUNIQUER EN ÉCOUTANT ACTIVEMENT</p> <p>🕒 20 minutes</p> <p>Apprenez à écouter pour mieux</p>	 <p>RÉALISER UNE ÉVALUATION DES PERFORMANCES</p> <p>🕒 1 heure</p> <p>Pratiquez la tenue de l'évaluation de</p>	 <p>GESTION DES CONFLITS</p> <p>🕒 30 minutes</p> <p>S'entraîner à résoudre les conflits, à distance et sans dommage.</p>
 <p>RÉPARTITION DES TÂCHES AU SEIN D'UNE ÉQUIPE</p> <p>🕒 30 minutes</p> <p>Attribuer les bonnes tâches aux bonnes personnes.</p>	 <p>AMÉLIORATION PAR LE BIAIS DE RÉTROACTIONS CORRECTIVES</p> <p>🕒 30 minutes</p> <p>Transformer les critiques en objectifs concrets et motivants.</p>	 <p>RÉCONNAÎTRE ET RÉCOMPENSER VOS EMPLOYÉS</p> <p>🕒 30 minutes</p> <p>Parlez efficacement de l'attitude attendue et boostez la motivation de vos collaborateurs !</p>	 <p>GESTION À DISTANCE</p> <p>🕒 45 minutes</p> <p>Un simulateur original pour mieux travailler en réseau avec ses collègues.</p>

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Serious Game, jeux de rôle, quiz
- Une "formation-action" alternant théorie et mises en situation
- Remise d'un document de synthèse complet et fiches mémo
- Évaluation des attentes et des acquis en amont
- Évaluation des compétences et de la formation à la fin de la session – suivi post-formation

Effectifs : de 3 à 8 participants

Délai d'accès : inscription jusqu'à 11 jours ouvrés avant le démarrage de la session

Lieu présentiel: 2 avenue Marceau 75008 PARIS

Référent pédagogique et administratif / référent handicap :

Maei CATILLON · maei.catillon@interactif.eu · 01 47 23 40 98