

**PROGRAMME DE FORMATION – Manager de proximité  
Briefing et passation de consignes**

01/01/2024 - v3

<b>INTITULE DE LA FORMATION</b>	<b>Briefing et passation de consignes</b>
<b>OBJECTIF PÉDAGOGIQUE</b>	<p>A l'issue de la formation, les managers de proximité se seront appropriés une méthodologie et des outils opérationnels permettant d'animer des briefings simples et concrets.</p> <p>De la même manière, ils auront compris la nécessité du débriefing pour garantir un retour de qualité à leurs collaborateurs, pour les féliciter ou pour les faire progresser.</p> <p>Ils connaîtront les techniques d'animation et de prises de parole rapides et concises lors des moments qu'ils estimeront opportuns.</p>
<b>POPULATION VISÉE</b>	Tenir un poste de manager de proximité ou être en pépinière avec de réelles missions en management.*
<b>PRÉREQUIS</b>	Être en situation de management de proximité, soit de personnes, soit de projets.
<b>PROGRAMME ET CONTENU</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Objectif 1</b> : De la nécessité d'un briefing :             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pour lancer la journée</li> <li>b. Pour faire passer des consignes</li> <li>c. Pour cadrer l'activité</li> </ol> </li> <li>2. <b>Objectif 2</b> : De la nécessité d'un débriefing :             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pour garantir un retour</li> <li>b. Pour témoigner de son intérêt</li> <li>c. Pour constater ce qui a été accompli</li> </ol> </li> <li>3. <b>Objectifs 3</b> : Travailler sa communication orale :             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Connaître quelques techniques oratoires</li> <li>b. Faire passer un message descendant</li> <li>c. Recueillir des informations et faire une revue d'activité</li> </ol> </li> </ol>
<b>MODALITÉS D'ORGANISATION</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Soit la formation est dispensée en salle de réunion agence, en présentiel, en collectif, par groupes de 8 à 10 participants idéalement ;</li> <li>○ Soit la formation s'effectue dans un hôtel disposant d'un espace séminaire de travail, facilitant la mise en réflexion à travers des ateliers pratiques.</li> </ul>
<b>MOYENS D'ÉVALUATION</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Questionnaire de satisfaction</li> <li>○ Des exercices d'application permettent d'évaluer les acquis après chaque séquence, en binôme ou en individuel selon les sujets ;</li> </ul>

**PROGRAMME DE FORMATION – Manager de proximité**  
**Briefing et passation de consignes**

	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Un quiz comportant des séries de questions en évaluation sommative validera les acquis théoriques ;</li><li>○ Une évaluation globale avec constitution d'un carnet de route managérial personnel sera élaborée par et pour chaque stagiaire.</li></ul>
<b>DURÉE</b>	1 jour ou 8h30 – 12h00 / 13h30 – 17h00
<b>ORGANISME &amp; INTERVENANT</b>	Cabinet Formes d'Esprits / Eric Jacquot/Jésahel Sabatier

\* Si vous avez besoin d'aménagements spécifiques pour accéder ou suivre cette formation merci de nous prévenir afin que nous prenions les mesures nécessaires.