

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

01/01/2024 - v3

<p align="center"><b>INTITULE DE LA FORMATION</b></p>	<p align="center"><b>Briefing et passation de consignes</b></p>
<p align="center"><b>OBJECTIF PÉDAGOGIQUE</b></p>	<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. 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. Ils connaîtront les techniques d'animation et de prises de parole rapides et concises lors des moments qu'ils estimeront opportuns.</p>
<p align="center"><b>POPULATION VISÉE</b></p>	<p>Tenir un poste de manager de proximité ou être en pépinière avec de réelles missions en management.*</p>
<p align="center"><b>PRÉREQUIS</b></p>	<p>Être en situation de management de proximité, soit de personnes, soit de projets.</p>
<p align="center"><b>PROGRAMME ET CONTENU</b></p>	<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>
<p align="center"><b>MODALITÉS D'ORGANISATION</b></p>	<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>
<p align="center"><b>MOYENS D'ÉVALUATION</b></p>	<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.