



MANAGER INTERMEDIAIRE EN LOGISTIQUE

Professionalisez-vous et développez vos compétences de manager !

A partir d'un diagnostic individuel, cette formation permettra au salarié de mettre en pratique les différentes situations managériales et ainsi sécuriser sa posture et son efficacité sur son poste. Il s'agit d'une formation action, animée par un professionnel de la logistique, basée sur l'expérimentation et la mise en pratique directe.

Thème	Logistique
Cycle	Manager
Objectifs	Situer le(s) rôle(e) du manager dans une organisation logistique, Identifier son style de management, Mesurer l'impact du comportement du manager intermédiaire sur son équipe, Savoir gérer les situations les plus courantes d'encadrement d'équipe en lien avec le secteur logistique, Acquérir les méthodologies de base des principaux outils de pilotage.
Participants	Salariés ayant dans leur poste une composante management ou envisageant une évolution sur une fonction managériale : Chef d'équipe dans un entrepôt logistique, manager de proximité, chef de quai, manager intermédiaire, ...
Prérequis	Aucun prérequis n'est exigé pour suivre cette formation. Pour passer la certification et valider des compétences managériales, le stagiaire devra avoir pratiqué au moins 3 mois.
Durée	Formation : 5 jour(s) – 35 heures + 2 heures de positionnement + 2 heures pour la Certification
Tarif	2 250 € Net de taxes (non assujetti à la TVA) – Certification comprise
Dates 2019	6 et 18 septembre, 2, 10 et 30 octobre 2019, ou 6 et 22 novembre, 4 décembre 2019, 8 et 22 janvier 2020
Intervenant(s)	Formation animée par un consultant formateur expert dans le domaine de la logistique. Tous nos consultants formateurs répondent aux normes exigées par notre système qualité.



Programme	<p>Communication / Gestion des relations difficiles et conflictuelles</p> <ul style="list-style-type: none"> • La communication du manager, • Communiquer positivement et efficacement en proximité, • Gérer les conflits, <p>Posture managériale du manager intermédiaire</p> <ul style="list-style-type: none"> • La posture managériale, • Le rôle du manager au sein de l'organisation et de son équipe, <p>Acquérir les bonnes pratiques managériales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quel manager suis-je ? • Motiver son équipe au quotidien • Accompagner, contrôler, traiter les écarts et fixer des objectifs • Les outils de pilotage <p>Conduire une réunion d'équipe, un débriefe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organiser une réunion d'équipe, un débriefe • Animer une réunion, un débriefe • Faire un compte rendu de réunion <p>Conduire un entretien individuel</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'entretien annuel pour qui ? pour quoi ? • La structure et les différentes étapes de l'entretien • Fixer et évaluer des objectifs <p>Recrutement et intégration</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recruter des personnes opérationnelles • Accompagner leur intégration • Former et évaluer dans le processus d'intégration
Moyens pédagogiques	Nombreux exercices pratiques et études de cas, Alternance d'apports théoriques et d'applications pratiques.
Effectif	Mini 4 Maxi 12
Positionnement avant l'entrée en formation	Grille d'observation de la pratique (remplie par le formateur), Autodiagnostic de son style de management, Inventaire de personnalité (style de management, organisation, sociabilité, autorité), Repérage des écarts et objectifs,
Suivi de l'exécution et appréciation des résultats	Contrat individuel de progrès : un plan de progression individualisé permettra d'analyser son évolution au terme de la formation.
Certification	Certificat de Compétences en Entreprises (CCE) Animer une équipe
LES +	Cette formation peut se faire en Intra ou sur-mesure.
A SAVOIR	Cette formation a été proposée en 2018 en partenariat avec le PILES, l'AFTRAL, et les OPCA FORCO, INTERGROS et TRANSPORT.