

CONCERNE

Responsable d'équipe, d'activité ou d'îlots.

PRÉREQUIS

Aucun prérequis n'est nécessaire.

OBJECTIFS

- Se positionner hiérarchiquement et connaître son périmètre d'intervention.
- Se situer et adapter son comportement pour améliorer son management.
- Communiquer et animer des groupes.
- Motiver les personnels et les équipes.
- S'organiser, prioriser, coordonner les tâches.
- Gérer les situations critiques.
- Faire partager à l'ensemble les valeurs et objectifs de l'entreprise.

DURÉE

3 jours

SANCTION

Attestation de compétences

PÉDAGOGIE

Pédagogie active - Apports didactiques.

Grilles de positionnement. Études de cas et situations concrètes. Document de synthèse

Possibilité de mise en situation filmée.

INTERVENANT :

Nos formateurs, spécialistes des thématiques abordées, sont sélectionnés et évalués au regard de leurs connaissances techniques et pédagogiques.

SUIVI EVALUATION DES ACQUIS :

En début de formation : recueil des attentes et des objectifs individuels des stagiaires.

En fin de formation : tour de table pour relever le niveau d'atteinte des objectifs et réponse aux attentes exprimées.

Evaluation de la satisfaction des stagiaires : fiche d'évaluation Qualité à chaud.

Evaluation des acquis de la formation : fiche de compétences.

Feuille de présence.

Attestation de formation et cas échéant certification de compétence.

ACCESSIBILITE :

Pour les formations se déroulant dans l'entreprise, cette dernière devra s'assurer des conditions d'accessibilité à la formation des personnes en situation d'handicap. Dans nos centres, pour tout handicap, le commanditaire devra informer GEDAF ELSETE pour prévoir les conditions d'accueil, ou contacter notre référent handicap par email info@gedaf.fr

MODALITES ET DELAIS D'ACCES :

Cf proposition commerciale ou calendrier Inter Entreprises.

LIEU

GEDAF /ELSETE

Pôle 2000
Rue des Entreprenants
07130 SAINT PERAY
04.75.81.06.06

33 rue des Glairons
38400 SAINT MARTIN D'HERES
04.76.42.56.80

949 rue Denis Papin
73290 LA MOTTE-SERVOLEX

CONTENU DÉTAILLÉ

RÔLE ET LÉGITIMITÉ DE L'ENCADRANT

- Identifier les rôles opérationnels de l'encadrant de proximité.
- Décrire ses sources de légitimité.
- Recenser les outils relationnels.
- Clarifier les règles du jeu et définir les fonctions au sein de son équipe.

LES BASES DE LA COMMUNICATION

- Faire passer des messages clairs et constructifs.
- Appréhender les différentes perceptions d'informations.
- Expérimenter les difficultés de la communication en groupe.
- Traiter les objections, reformuler les propositions.
- Développer une écoute active.
- Conserver sa cohérence en situation tendue.
- Informar pour donner du sens à l'action.
- Faire partager les qualités d'une information efficace (clarté, feed-back...).

LES OUTILS DU MANAGEMENT ET D'ANIMATION D'ÉQUIPE

- Organiser pour manager.
- Gérer ses priorités.
- Déterminer des objectifs et les faire partager.
- Distinguer les différentes catégories d'objectifs.
- Transmettre des directives.
- Assurer le suivi d'un travail.

ANIMER ET MOTIVER UNE ÉQUIPE

- Situer son mode de management.
- Identifier les différents comportements de subordination.
- Adapter ses modes de décision aux exigences de son objectif.
- Motiver, stimuler une équipe ou un groupe de travail.
- Organiser des actions de délégation.
- Suivre et contrôler les actions.
- S'approprier les neuf principes d'actions de contrôle efficace.
- Traiter les erreurs.
- Savoir dire non.
- Évaluer les résultats et apprécier les performances.

GÉRER LES SITUATIONS CRITIQUES

- S'affirmer, conserver le contrôle de ses émotions.
- Canaliser l'agressivité, réfuter les objections.
- Exprimer une critique, une observation, une désapprobation.
- Analyser une mésentente ou une dissension.
- Résoudre les conflits liés à l'incompréhension.

Nos centres de formation: Valence Grenoble et Chambéry