

MANAGER SON EQUIPE

Ce programme vous permettra de communiquer efficacement dans les situations professionnelles du quotidien et de manager les résultats que doivent fournir vos collaborateurs, avec aisance et dans un climat serein.

Vous serez capable de conduire un entretien annuel d'évaluation productif.

DUREE :	2 jours soit 14 heures.
PUBLIC :	Manager animateur d'équipe.
PRE-REQUIS	Pas de prérequis.
MATERIEL NECESSAIRE POUR POUVOIR SUIVRE LA FORMATION :	Aucun.
COÛT :	Voir selon devis joint ou tableau des tarifs.
OBJECTIF :	<ul style="list-style-type: none"> - Motiver, stimuler son équipe. - Acquérir des techniques de communication pour traiter les différentes situations professionnelles. - Apprendre à formuler clairement les objectifs de ses collaborateurs. - Savoir évaluer les résultats. - Savoir conduire l'entretien annuel d'évaluation. - Accroître son intelligence relationnelle.
DELAI D'ACCES :	En adaptation avec vos disponibilités et celles du formateur / formatrice. .
MODALITES PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES :	Discussion, débats, traitement de cas rencontrés par les participants, apports théoriques, exercices de communication, support de stage, simulations.
MODALITES D'EVALUATION :	<p>Évaluation de satisfaction : Satisfaction globale des stagiaires sur l'organisation, les qualités pédagogiques du formateur, les méthodes et supports utilisés...)</p> <p>Évaluation sur l'atteinte des objectifs : Évaluation des acquis tout au long de la formation Questionnaire d'évaluation à chaud sur les acquis de la formation</p>
DISPOSITIF DE SUIVI DE L'ACTION	Feuilles de présence signées par demi-journée Fourniture d'une attestation de présence de fin de stage

Si difficulté d'apprentissage ou handicap, contactez Gladys DUGOUCHET au 04.32.61.02.33 ou par mail à gestion@sesame-formations.fr

Société d'**E**nseignement **S**ervices **A**ssistance **M**aintenance **E**tudes

12 Rue du Bariot – 84800 LAGNES – Tél. :04 32 61 02 33 – Mail : administration@sesame-formations.fr

CENTRE DE FORMATION ENREGISTRE PAR L'ETAT SOUS LE N° 93840158884

S.A.R.L. au capital de 15.244,90 €uros – RCS Avignon B 407 534 304 – SIRET : 407 534 304 00024 – Code APE : 8559B – TVA Intracommunautaire : FR 83 407 534 304

CONTENU DU PROGRAMME

1^{er} jour

Manager son équipe

- Qu'est-ce que manager ?
- Les 4 dimensions du management : CCEE, clarté, considération, écoute, exigence.
- Les 5 tâches essentielles du manager vis-à-vis de son équipe.
- Ce qui développe la coopération dans l'équipe et qui suscite l'adhésion aux enjeux de l'entreprise.
- Ce qui produit l'effet inverse.

Manager au quotidien

- Utiliser les bons résultats pour en obtenir de meilleurs.
- Donner des directives, donner de l'information, à un collaborateur ou à l'équipe.
- Valoriser, savoir saluer les réussites.
- Savoir redresser les dérives, confronter sans affronter.

Prévenir et traiter les conflits

- Gérer les situations difficiles.
- Comportement et langage appropriés. Ce qu'il faut proscrire.

2ème jour

Les objectifs

- Les différents types d'objectifs :
- Les objectifs permanents d'un poste.
- Les objectifs conjoncturels ou annuels.
- Les objectifs de progrès.
- Les objectifs de comportement.
- Comment formuler clairement un objectif..
- Comment évaluer son résultat.

Si difficulté d'apprentissage ou handicap, contactez Gladys DUGOUCHET au 04.32.61.02.33 ou par mail à gestion@sesame-formations.fr

Société d'**E**nseignement **S**ervices **A**ssistance **M**aintenance **E**tudes

12 Rue du Bariot – 84800 LAGNES – Tél. :04 32 61 02 33 – Mail : administration@sesame-formations.fr

CENTRE DE FORMATION ENREGISTRÉ PAR L'ETAT SOUS LE N° 93840158884

S.A.R.L. au capital de 15.244,90 €uros – RCS Avignon B 407 534 304 – SIRET : 407 534 304 00024 – Code APE : 8559B – TVA Intracommunautaire : FR 83 407 534 304

Conduire un entretien annuel d'évaluation

- Le rôle du manager. Comportement approprié à la situation.
- Mettre le collaborateur au centre. Le faire s'impliquer et lui donner de l'espace.
- Les 10 étapes de l'entretien annuel d'évaluation.
- Cet entretien est le bilan de l'année écoulée et le moment privilégié pour se projeter dans celle qui arrive.
- Les points qui sont traités dans l'entretien.
- Conclure l'entretien.

VOTRE FORMATRICE

Formatrice depuis près de 40 ans

Formation universitaire à la psychologie et aux sciences de l'éducation, plus unités de valeur en sciences sociales appliquées au travail

Au cours de son parcours professionnel, a travaillé pour THOMSON CSF, THALES, RCM, RENAULT, la grande distribution outremer et de nombreuses PME en France...

Coauteur de Manager par les objectifs, Vendez vos idées, Réussir ses recrutements, Dunod éditeur