

GRH GESTION DES RELATIONS HUMAINES

PERFECTIONNEMENT

Ce programme vous permettra de faire le point sur votre pratique managériale après les 3 premiers jours de formation, de recevoir de nouveaux apports en fonction des résultats obtenus et/ou des difficultés rencontrées, d'être à l'aise dans la conduite des entretiens professionnels et du suivi des projets de vos équipiers.

DUREE :	1 jour soit 7 heures
PUBLIC :	Manager, chef de service, tout personnel en charge d'une équipe.
PRE-REQUIS :	Aucun.
MATERIEL NECESSAIRE POUR POUVOIR SUIVRE LA FORMATION :	Le support de formation des 3 premiers jours. Un stylo et un cahier pour prendre des notes.
COÛT :	Voir selon devis joint ou tableau des tarifs.
OBJECTIF :	Après la formation, les stagiaires seront capables de : 1 - Faire le point sur sa pratique managériale après les 3 premiers jours de formation. 2 - Recevoir de nouveaux apports en fonction de ses résultats et/ou des difficultés rencontrées. 3 - Savoir conduire l'entretien professionnel.
DELAI D'ACCES :	En adaptation avec vos disponibilités et celles de la Formatrice.
MODALITES PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES :	<p><u>Modalités pédagogiques :</u> Objectif 1 : travail en groupe, avec des discussions, débats, traitement de cas rencontrés par les participants, mise en situation et partage d'exemples concrets vécus par la formatrice. Objectif 2 : travail en groupe, avec des discussions, débats, traitement de cas rencontrés par les participants, mise en situation et partage d'exemples concrets vécus par la formatrice. Objectif 3 : exposé, discussions, débats, traitement de cas rencontrés par les participants, mise en situation et partage d'exemples concrets vécus par la formatrice.</p> <p>La pédagogie est interactive et ludique. Elle est établie de la façon suivante : 30% de théorie et 70% de pratique. Chaque sujet est traité de façon théorique par la formatrice. Il est ensuite mis en situation en groupe et/ou individuellement. A la suite de cela les stagiaires partagent une discussion en groupe qui synthétise les acquis et généralise l'apprentissage.</p> <p>Des mises en situation qui permettent de mettre en pratique et d'ancrer durablement les nouvelles connaissances et comportements.</p> <p>L'assurance du professionnalisme et de la pédagogie de la formatrice qui est certifiée en Lean 6 Sigma, avec plus de 25 ans d'expérience dans le management de l'amélioration des performances organisationnelles et humaines.</p>

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'Enseignement Services Assistance Maintenance Etudes

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

	<p>Modalités techniques :</p> <p>La formation est animée avec un vidéoprojecteur pour la partie théorique.</p> <p>Un tableau blanc ou paperboard servira de support pour imager et visualiser les données.</p> <p>Un support de formation sera remis à chaque stagiaire.</p>
MODALITES D'EVALUATION :	<p>L'évaluation est à 2 niveaux :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluation de satisfaction : sur le déroulement de l'action (mesure de la satisfaction globale des stagiaires sur l'organisation, les qualités pédagogiques du formateur, les méthodes et supports utilisés...) 2. Evaluation sur l'atteinte des objectifs : QCM en entrée et en fin de formation.
DISPOSITIF DE SUIVI DE L'ACTION :	<p>Feuilles de présence signées par demi-journée</p> <p>Fourniture d'une attestation de fin de stage</p>

CONTENU DU PROGRAMME

MATIN :

Chaque participant fait le point de sa pratique du management après les 3 premiers jours de formation :

- Ce qu'il considère comme acquis, les situations où il se sent à l'aise, les effets positifs.
- Ce qui est pratiqué moins souvent et pas encore complètement acquis.
- Ce qui n'est pas acquis, les difficultés rencontrées.

(Ce travail se fait en groupe, suivi d'apports théoriques et de mises en situation pour enrichir la pratique de chacun.)

APRES-MIDI :

L'entretien professionnel

- C'est quoi un entretien professionnel ?
- Le cadre juridique
- Son utilité pour le salarié et pour l'entreprise
- Le salarié acteur de son évolution
- Comment conduire l'entretien : contenu, posture.
- Les erreurs à ne pas commettre
- Le suivi de l'entretien professionnel

(Apport théorique avec mise en situation des méthodes sur leur propre situation, questionnements et partages, utilisation d'un paperboard/tableau blanc en support)

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'Enseignement Services Assistance Maintenance Etudes

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

VOTRE FORMATRICE

Catherine MOUTTE, Formatrice/Coach/Thérapeute, a une expérience de 25 ans dans le management et la gestion de l'amélioration des performances organisationnelles et humaines qu'elle a acquise dans des structures de différentes tailles (TPE, PME, grands groupes, cabinets de conseil en excellence opérationnelle), de la France à l'international, et dans des univers différents (agro-alimentaire, usinage, consulting, nucléaire, service, logistique, etc.).

Par ses différentes fonctions managériales en tant que Responsable conditionnement, Responsable RH, Responsable amélioration continue, Catherine a fait des relations humaines son domaine de prédilection et a créé son cabinet de coaching et thérapie brève orientée solution en 2016 pour déclencher le potentiel de ceux qui se sentent bloqués ou perdus dans une situation, et les amener à y voir plus clair pour ouvrir le champ des possibles.

Proche du terrain, Catherine a à cœur de transmettre ses savoirs de manière active, et de partager ses expériences terrain aux professionnels apprenants pour une montée en compétences et en efficacité.

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