

GRH GESTION DES RELATIONS HUMAINES

Ce programme vous permettra de manager vos équipes, de gérer les situations professionnelles difficiles, de développer un management motivant.

DUREE :	3 jours soit 21 heures.
PUBLIC :	Manager, chef de service, tout personnel en charge d'une équipe.
PRE-REQUIS :	Aucun.
MATERIEL NECESSAIRE POUR POUVOIR SUIVRE LA FORMATION :	Un stylo et un cahier pour prendre des notes. Des documents vierges seront demandés pour la 2 ^{ème} journée de formation (sous l'accord du client) : planning, liste des tâches distribuées, suivi des résultats de l'équipe, plan d'actions, compte-rendu de réunion, entretiens.
COÛT :	Voir selon devis joint ou tableau des tarifs.
OBJECTIF :	Après la formation, les stagiaires seront capables de : 1 - Connaître les fondamentaux du management 2 – Manager et piloter son équipe et ses résultats 3 – Se positionner en tant que manager d'équipe
DELAI D'ACCES :	En adaptation avec vos disponibilités et celles de la Formatrice.
MODALITES PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES :	<p><u>Modalités pédagogiques :</u> Objectif 1 : exposé, discussions, débats, traitement de cas rencontrés par les participants, mise en situation et partage d'exemples concrets vécus par la formatrice. Objectif 2 : exposé, 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> <p><u>Modalités techniques :</u> La formation est animée avec un vidéoprojecteur pour la partie théorique. Un tableau blanc ou paperboard servira de support pour imaginer et visualiser les données. Un support de formation sera remis à chaque stagiaire.</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

MODALITES D'EVALUATION :	L'évaluation est à 2 niveaux : <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 :	Feuilles de présence signées par demi-journée Fourniture d'une attestation de fin de stage

CONTENU DU PROGRAMME

1^{er} JOUR : Les fondamentaux du management

MATIN :

- C'est quoi un manager ?
- Les rôles d'un manager
- Les missions d'un manager

APRES-MIDI :

- Les attentes des équipiers
- Les attentes dans sa fonction de manager
- Les comportements de base d'un manager motivant

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

2^{ème} jour : Le management et pilotage au quotidien

MATIN :

- Les actes du quotidien pour organiser et animer son équipe
- Dispatcher les tâches et répondre aux aléas du quotidien
- Animer une réunion à forte valeur ajoutée
- Les outils de pilotage des résultats

APRES-MIDI :

- Le traitement des erreurs en mode amélioration continue
- Communiquer pour donner un feedback, responsabiliser, motiver et susciter l'adhésion
- Définir des objectifs SMART
- Réaliser un entretien
- Les méthodes pour gérer son temps et les priorités

(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

3ème jour : Le positionnement d'un manager d'équipe

MATIN :

- Les causes de conflits
- Détecter les tensions naissantes avec l'écoute active
- Les techniques pour désamorcer un conflit
- Comment gérer ses émotions en cas de situations difficiles

APRES-MIDI :

- Mettre en place une relation de confiance
- Reconnaître les résultats
- Assoir sa légitimité de manager et se faire respecter

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

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.