

Bulletin d'Inscription
Action Collective TPE / PME 2019 – HAUTES-PYRENEES
MANAGEMENT des équipes

Informations relatives à l'entreprise

Raison sociale :

Adresse :

CP Ville :

N° Siret :

Contact :

Téléphone :

Mail :

Effectif moyen 2018:

Organisme de formation

Pôle formation UIMM Adour
afpiadour.tarbes@metaladour.org

Marie-Hélène DOMINGUES/ Tél. : 05 62 37 21 91

Module A : Management de proximité, 14 heures

Module B : Management de proximité, 3^{ème} journée optionnelle, 7 heures

Module C : Gestion des conflits, 7 heures

Module D : Entretien professionnel, 7 heures

En cochant cette case, je réalise ma demande de gestion et de financement à l'ADEFIM Midi-Pyrénées et j'ai bien pris en compte la mention ci-dessous :

« L'OPCAIM règle les coûts pédagogiques liés à la formation à laquelle vous inscrivez un ou plusieurs de vos salariés, vous faites, à travers le présent document, la demande à votre OPCA, de prendre en charge cette formation ».

Votre OPCA, à travers sa délégation régionale l'ADEFIM Midi-Pyrénées, vous informera de la prise en charge accordée. **Les heures d'absence donneront lieu à une refacturation de l'ADEFIM.**

Vous vous engagez à libérer les stagiaires afin qu'ils puissent assister à l'action de formation.
 Même financées, les actions de formation collectives ont un coût : toute annulation de dernière minute sera susceptible de vous être directement facturée par l'organisme de formation.

Pour les entreprises en régime plus de 11 salariés, les frais de gestion s'élèvent à 3% du cout pédagogique.

Fait à
 Le

Signature de l'employeur et cachet

OBJECTIF

- Appréhender son mode de fonctionnement dans la gestion des conflits, en tant que manager.



PUBLIC

- Manager d'hommes et/ou de projets
- Manager de proximité débutant.



PRÉREQUIS

- Première expérience managériale recommandée.



STAGIAIRES PAR SESSION

- 4 à 10 personnes



DURÉE

- 1 jour



MÉTHODES ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Alternance de théories, d'études de cas et mises en situation.
- Techniques théâtrales.



ÉVALUATION DES ACQUIS

- Sans objet

CONTENU DE LA FORMATION

Identifier et anticiper un conflit :

- Caractériser les différents types de conflits,
- Détecter les indices préconflituels, les signaux verbaux et non-verbaux,
- Repérer les signes précurseurs et les éléments déclencheurs.

Nature et causes d'un conflit :

- Les causes organisationnelles, interpersonnelles...
- Nature des conflits : intérêts, valeurs, personnalités, opinions divergentes...
- Enjeux et conséquences,

Gérer le conflit :

- Pratiquer l'assertivité : l'affirmation de soi, dans le respect d'autrui,
- Rester à l'écoute,
- Ecoute et reformulation,
- Rechercher les causes des tensions relationnelles, énoncer ensemble les étapes de la résolution des conflits.

EN COMPLÉMENT sur le thème

Autres formations proposées en Intra-Inter-entreprises :

- Mener des entretiens efficaces
- Management de Proximité

OBJECTIFS

- Avoir une vision globale de l'entreprise pour situer sa fonction en termes de rôle, de responsabilité et d'implication,
- Découvrir ses leviers personnels et appréhender les outils pour développer son efficacité à organiser, gérer, animer et motiver son équipe,
- Comprendre son mode de communication interpersonnelle afin de l'optimiser,
- Appréhender les techniques de communication en situation de management.



PUBLIC

- Manager d'hommes et/ou de projets
- Manager de proximité débutant



PRÉREQUIS

- Première expérience managériale recommandée



STAGIAIRES PAR SESSION

- 3 à 10 personnes



DURÉE

- 2 jours + 1 jour (optionnel)



MÉTHODES ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Alternance de théories, d'études de cas et mises en situation
- 2 jours de formation en continu et 1 jour, 1 mois après, pour un retour d'expérience



ÉVALUATION DES ACQUIS

- Sans objet

CONTENU DE LA FORMATION

Les enjeux de la communication :

- Comprendre la communication : le schéma global de la communication, quel communicant suis-je ?
- Les principes de la communication efficace : être précis, la pratique de l'empathie,
- La pratique de l'écoute : écouter pour entendre, l'écoute passive et l'écoute active,
- Le langage non verbal : les postures, les gestes, décoder les gestes et utiliser la gestuelle,
- L'analyse de son équipe : la typologie des comportements, l'étude des comportements, points positifs, compétences et faiblesses,
- Animer et gérer son équipe : identifier et comprendre les comportements de son équipe, communiquer, dynamiser, réguler les conflits, influencer, donner des signes de reconnaissance.

La fonction de manager au service de l'équipe :

- Fonction de manager : qu'est ce qu'un manager ? Qu'attend-on d'un manager ?
- Leadership et style de management : autodiagnostic du style de management, le choix du style de management,
- La planification des actions, la détermination d'objectifs,
- La délégation des tâches : le principe de la délégation, les obstacles à la délégation, moyens pour les surmonter,
- Le suivi : l'évaluation, l'appréciation, communiquer ses appréciations et valoriser le positif,
- Les fondamentaux de l'esprit d'équipe : la pratique du consensus, le sens de l'équité, le partage des tâches, le droit à l'erreur, l'envie de progresser,
- La cohésion d'équipe : l'échange d'informations ascendantes et descendantes, la résistance au changement, la concertation, les réunions, la résolution de problèmes.

EN COMPLÉMENT sur le thème

Autres formations proposées en Intra-Inter-entreprises :

- Mener des entretiens efficaces
- Gérer les conflits en tant que manager

MENER DES ENTRETIENS EFFICACES

Mener un entretien, professionnel, de recrutement, d'évaluation...

OBJECTIFS

- Adopter les attitudes d'écoute, de reformulation et de recadrage dans la conduite d'un entretien
- Identifier les enjeux des entretiens et leur finalité. Maîtriser les étapes clés de ces entretiens



PUBLIC

- Toute personne amenée à conduire des entretiens recrutement, professionnels, de recadrage....



PRÉREQUIS

- Aucun



STAGIAIRES PAR SESSION

- 3 à 12 stagiaires



DURÉE

- 1 jour



MÉTHODES ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Exposés théoriques interactifs
- Exercices pratiques, mises en situation, jeux de rôle



ÉVALUATION DES ACQUIS

- Mises en situation

CONTENU DE LA FORMATION

MENER UN ENTRETIEN PROFESSIONNEL, DE RECRUTEMENT, D'ÉVALUATION...

Les entretiens :

- Rappel du contexte et des aspects réglementaires,
- L'entretien de recrutement, l'entretien annuel et l'entretien professionnel, les différences

Les règles du jeu et les étapes :

- Les conditions nécessaires
- La préparation
- Comment fixer des objectifs?
- Savoir exprimer une critique
- Savoir répondre à une critique
- Les outils support d'entretien (la grille)
- La synthèse de l'entretien,
- La conclusion.

L'après entretien :

- Le suivi
- Valoriser les entretiens dans la gestion de l'équipe

EN COMPLÉMENT sur le thème

Autres formations proposées en Intra-Inter-entreprises :

- Développer et gérer les compétences de son équipe. Intégrer la diversité dans son management
- Evaluer la performance
- Base du droit du travail, relations individuelles et collectives