

PREREQUIS

Avoir suivi la formation Management :
« les fondamentaux »

PUBLIC

Managers ou futurs managers de tous niveaux

DUREE

2 jours (14 heures)

TARIF

Inter entreprise :

450 €HT/participant/jour

(un minimum de 4 personnes est nécessaire pour ouvrir la formation)

Intra entreprise :

1200€ HT/jour

MODALITES ET DELAIS D'ACCES

Entrée en formation sur date programmée dès contractualisation

Renseignements

Entreprenere Conseil

1 avenue Gustave Gailly
08000 CHARLEVILLE-MEZIERES

03.24.33.12.32
contact@entreprenereconseil.com

OBJECTIF DE LA FORMATION

À l'issue de la formation chacun des participants devra être capable de :

- Définir et situer le rôle du responsable en tant que relais de la hiérarchie.
- Utiliser des techniques pour développer ses capacités relationnelles.
- Connaître et conduire les différents entretiens en entreprise (entretien professionnel, recadrage, annuel d'évaluation).
- Connaître et appliquer les méthodes de développement des compétences et l'évolution des carrières.

METHODES MOBILISEES

- Apports théoriques et méthodologiques, étude de cas, outils, exercices, questions/réponses et retour d'expérience.
- Supports pédagogiques remis aux stagiaires.
- Formation en présentiel ou en distanciel.

MODALITES D'EVALUATION

Questionnaire de connaissances.

ACCESSIBILITE PSH

Nos actions de formation, ainsi que l'accès à nos locaux sont adaptables et accessibles pour les personnes en situation de handicap.

L'accessibilité au PSH est identifiée en amont puis mise en place avant le démarrage de l'action.

Nos consultants s'appuient sur notre “Guide Handicap et formation”.

Ce guide nous permet d ‘étudier les différentes situations de handicap et de trouver des outils et moyens pédagogiques adaptés afin de permettre aux personnes concernées de suivre nos prestations/formations dans les meilleures conditions. Lorsque cela s'avère impossible, nous orienterons les concernés vers des organismes appropriés.

VALIDATION

Certificat de réalisation.

PROGRAMME

Situer le rôle du responsable comme relais de la hiérarchie

- Comprendre la stratégie RH dans le fonctionnement de l'entreprise.
- Définir le rôle du responsable dans la stratégie RH de l'entreprise.
- Définir les contributions du responsable pour répondre aux objectifs RH.
- Identifier les besoins, définir et mettre en place les actions (communication, motivations, organisation, etc.) pour un management efficace.

Objectif : Définir et situer le rôle du responsable en tant que relais de la hiérarchie

Développer ses capacités relationnelles

- Cerner les forces et points d'amélioration de chacun pour coconstruire une cohésion d'équipe favorable.
- Identifier les axes d'amélioration et créer une dynamique de groupe en fonction des différents styles relationnels.
- Accroître son impact en adaptant sa communication et son style de management à chaque personnalité.
- Développer la communication positive.
- Anticiper, comprendre et gérer les conflits.

Objectif : Utiliser des techniques pour développer ses capacités relationnelles.

Appréhender les entretiens comme outils de management et de communication

- Définir et distinguer les différents types d'entretiens par leurs enjeux : entretien professionnel, entretien annuel d'évaluation, entretien de recadrage, etc.
- Mener les entretiens, de la programmation à l'analyse des données et aux plans d'actions.

Objectif : Connaître et conduire les différents entretiens en entreprise (entretien professionnel, recadrage, annuel d'évaluation).

Accompagner le développement des compétences et l'évolution des carrières

- Identifier les compétences nécessaires, les compétences observées et analyser les écarts.
- Définir les actions de formation (interne/externe) à mettre en œuvre pour réduire les écarts.
- Réaliser la transmission des compétences.
- Valoriser les acquis de la formation.

Objectif : Connaître et appliquer les méthodes de développement des compétences et l'évolution des carrières.

Évaluation & clôture de la formation