

FORMATION MANAGEMENT FORMATION INTRA ENTREPRISE GESTION DES EQUIPES DE TRAVAIL

Intitulé : GESTION DES EQUIPES DE TRAVAIL

Objectifs pédagogiques :

Identifier avec lucidité ses comportements efficaces ou inadaptés dans les situations de face-à-face et au téléphone. Poser un diagnostic sur la performance de son équipe et identifier les priorités d'amélioration. Evaluer le fonctionnement et la dynamique de l'équipe de travail.

Désamorcer les comportements difficiles. Accroître confiance en soi et charisme.

Réussir à gérer les désaccords. Surmonter les conflits de façon constructive.

S'entraîner pour développer de véritables réflexes d'affirmation de soi. Utiliser des moyens visant à optimiser de façon durable la performance de son équipe.

Prérequis : Aucun.

Public concerné : Cette formation s'adresse aux salariés et gérants d'entreprise qui souhaitent mieux gérer les relations et les situations professionnelles entre collaborateurs et / à ses équipes de travail. Tout salarié ou gérant d'entreprise qui doit assumer le leadership d'une équipe ou de plusieurs équipes de travail.

Durée : 3 jours soit 21h

Date et Lieu : A définir avec le client

Tarif : 1050€ net de TVA

Moyens pédagogiques :

Methodologie Etude de cas pratiques

Alternance d'apports théoriques et d'exercices sur le plan individuel et collectif pour une validation immédiate des acquis. Mise en situation commentée avec analyse et synthèse. Réponses aux questions diverses. Jeux de rôles.

Modalités d'accès et contact :

L'offre de formation vous sera transmise dans un délai de 3 jours ouvrés après une prise de contact par :

email : val-formation@orange.fr Tél : 06 81 68 25 01

Les inscriptions des participants (ou les modifications des participants) peuvent se faire jusqu'à 3 jours avant le début de la formation. Afin d'adapter notre convention de formation à votre projet de formation, nous vous demanderons de remplir une fiche d'expression des besoins.

Dès que les modalités sont définies, une convention de formation vous sera envoyée pour un retour signé à l'organisme de formation. Dès réception de la convention de formation une confirmation de stage avec les dates de formation vous sera retourné.

Modalités de déroulement de suivi et de sanction :

Modalités de déroulement : Formation en présentiel

Les participants travaillent sur leurs situations professionnelles concrètes et quotidiennes. L'ensemble de la documentation est remise au participant : contenus et méthode de référence, fiches pratiques, exemples, transparents utilisés au cours de la formation.

Modalités d'évaluation et de suivi de l'action de formation :

Emargement des feuilles de présence Questionnaire Quizz Mesure de la qualité globale de formation de l'atteinte des objectifs et de l'impact sur la vie professionnelle du stagiaire

Sanction de la formation : Attestation individuelle de fin de stage

Accessibilité pour les personnes en situation de handicap (PSH) et à mobilité réduite (PMR) :

Les salles de formation sont accessibles aux personnes à mobilité réduite et aux personnes en situation de handicap. Quel que soit votre type de handicap, nous vous dirigeons vers notre référent Handicap afin de vous proposer la meilleure alternative.

PROGRAMME DETAILLE :

1_ Connaître et évaluer ses réactions dans les relations professionnelles

Evaluer son niveau d'assertivité. Repérer les 3 comportements inefficaces :

passivité, agressivité et manipulation.

Déterminer les principes clés de l'affirmation de soi.

Prendre conscience des impacts de ses pratiques de gestion sur le fonctionnement de l'équipe.

2_ Réagir aux comportements passifs, agressifs et manipulateurs des collaborateurs

Connaître les "4 dragons" de la passivité, les parades appropriées.

Faire face à l'agressivité de certains collègues de travail.

Désamorcer les tentatives de manipulation. Favoriser la collaboration dans un contexte de diversités. Reconnaître les avantages des différentes personnalités dans une équipe et les défis qui en découlent.

3_ Oser s'affirmer sereinement face à son équipe de travail

S'appuyer sur la méthode DESC pour exprimer une critique ou répondre

à une objection. Oser demander et "vendre" certaines conditions.

Dire "non" quand c'est nécessaire et rendre le refus acceptable par le collègue de travail.

4_ Gérer les critiques des collaborateurs et surmonter les conflits

Repérer et traiter les 4 sources de conflits : faits, méthodes, objectifs et valeurs.

Lever les blocages et sortir des conflits.

Encourager la critique constructive et l'utiliser comme information pertinente.

Construire ensemble une solution acceptable pour le salarié et pour l'entreprise.

5_ Développer sa confiance en soi afin d'être plus performant professionnellement

Reconnaître ses propres qualités et celles des autres. Apprendre à "recharger ses batteries". Déroulement : Autodiagnosics.

Exposés. Travaux pratiques Mises en situation et jeux de rôles. Jeu de rôles. Plan de progrès professionnel personnalisé.

Optimiser sa communication : transformer la maîtrise de méthodes clés en véritables réflexes. Bénéficier de conseils

personnalisés : autodiagnosics, identification de vos atouts et points de progrès pour bâtir un plan d'actions efficace.