CERTIF Région L'ENGAGEMENT QUALITÉ 2016|2018

PROGRAMME DE FORMATION

MANAGER SON EQUIPE AU QUOTIDIEN

OBJECTIFS DE LA FORMATION

► **OBJECTIF GENERAL**

Renforcer sa posture managériale et mettre en œuvre les outils du management au quotidien

► **PRINCIPAUX OBJECTIFS**

- Clarifier le rôle et les responsabilités du manager
- Analyser ses pratiques managériales actuelles et son profil de manager
- Bien communiquer pour bien manager
- Mettre en œuvre les conditions de réussite du travail en équipe
- Renforcer les compétences et la motivation de ses collaborateurs
- Acquérir des méthodes et outils de management au quotidien

PROGRAMME DE LA FORMATION

PRENDRE LA DIMENSION DE SON ROLE DE MANAGER

- Cerner les enjeux et les difficultés du management
- Identifier les différents rôles du manager
- Prendre conscience des responsabilités centrées sur l'organisation et sur la communication

MIEUX SE CONNAITRE POUR MIEUX MANAGER

- Comprendre l'interaction personnalité - management
  - ✓ Identifier ses principaux traits de personnalité en situation professionnelle
  - ✓ Comprendre l'impact de son comportement sur ses collaborateurs

- Adapter son management
  - ✓ Identifier son registre de management prédominant
  - ✓ Savoir adapter sa posture au contexte et au collaborateur : le management situationnel

AMELIORER SA COMMUNICATION INTERPERSONNELLE

- Connaître les principes de base de la communication
  - ✓ S'approprier le schéma de la communication
  - ✓ Connaître les freins et les leviers d'une communication efficace

- Pratiquer l'écoute active
  - ✓ Identifier les mauvaises habitudes d'écoute
  - ✓ Mettre en œuvre les principes de l'écoute active : savoir faciliter l'expression d'autrui, écouter, poser les bonnes questions et reformuler
  - ✓ Identifier le niveau de discours de son interlocuteur : fait, opinion, sentiment

FAVORISER LA REUSSITE COLLECTIVE ET INDIVIDUELLE

- Faciliter la cohésion et la synergie
  - ✓ Comprendre ce qui définit une équipe
  - ✓ Identifier les indicateurs d'un « bon » esprit d'équipe
  - ✓ Définir et mettre en place les règles de fonctionnement ou « règles du jeu »

- Mobiliser les ressources individuelles
  - ✓ Mettre en action le processus de compétence
  - ✓ Agir sur les leviers de la motivation
- Gérer la relation avec son collaborateur
  - ✓ Confier la réalisation d'une mission
  - ✓ Conduire un entretien de suivi
  - ✓ Conduire un entretien de recadrage à l'aide de la méthode D.E.S.C.

NOTRE APPROCHE PEDAGOGIQUE ET DEONTOLOGIQUE

Notre méthodologie d'intervention comprend l'analyse de la demande, la formulation des objectifs, la conception, l'animation et l'évaluation de la formation.

► METHODES ET OUTILS UTILISES

Concrètes et pratiques, nos formations se veulent directement applicables et transposables en entreprise. Nous mettons autant l'accent sur les fondamentaux de la thématique abordée que sur les méthodes et techniques opérationnelles au quotidien. Chaque apport est illustré par des exemples, mis en application et en perspective avec les réalités de terrain des participants. Notre volonté étant d'en faire les véritables acteurs de leur formation, nous nous basons également sur leur expérience et leurs témoignages.

Dans un souci de dynamisme et d'appropriation, nous privilégions des méthodes pédagogiques actives et variées :

- apports théoriques et pratiques ;
- supports visuels (diaporama), audiovisuels et écrits ;
- exercices d'application, mises en situation individuelles et/ou collectives ;
- tests, questionnaires d'auto-évaluation visant à une meilleure connaissance de soi.

► SUPPORTS REMIS AUX STAGIAIRES

Nous remettons un cahier pédagogique servant de support de prise de note et contenant :

- les éléments méthodologiques clefs abordés dans le stage ;
- les différents tests ou questionnaires d'auto-évaluation traités au cours de la formation ;
- une « boîte à outils » exploitable ensuite par chacun dans ses pratiques professionnelles ;
- un « plan d'action personnalisé » formalisant les objectifs personnels du stagiaire pour mettre en pratique les acquisitions de la formation.

► EVALUATION DE LA FORMATION

La séance de formation se termine par :

- une synthèse orale de la journée par l'intervenant ;
- un tour de table permettant à chacun de s'exprimer sur sa satisfaction globale, l'atteinte de ses objectifs, ses axes de progrès, etc. ;
- une évaluation écrite de la formation par les participants sous la forme d'un questionnaire.

► SUIVI DES STAGIAIRES

Nous offrons aux participants la possibilité de contacter par e-mail ou par téléphone, dans un délai de 3 mois, leur animateur pour tout complément d'information qu'ils souhaiteraient obtenir suite à leur stage.

► DEONTOLOGIE D'INTERVENTION

Les consultants d'Alidoro veillent à :

- établir une relation constructive, facilitatrice et d'entraide avec les participants ;
- éviter tout jugement de valeur au sein du groupe ;
- adapter la prestation au profil du public concerné ;
- garantir la plus parfaite confidentialité vis-à-vis des informations communiquées par les participants.

VALEUR AJOUTEE D'ALIDORO CONSULTANTS

► LABELLISATION « CERTIF'LR »

Gage de professionnalisme et de qualité, ALIDORO CONSULTANTS est certifié formateur indépendant par le comité de labellisation de la Région Languedoc-Roussillon depuis avril 2013, et ce pour une durée de trois ans, après avoir été audité sur :

- ses moyens et leur adaptation aux formations et au public ;
- sa structuration et son organisation permettant de garantir le service attendu ;
- sa connaissance des dispositifs de la formation professionnelle et du milieu socio-économique ;
- l'adéquation entre ses contenus pédagogiques et les objectifs de la formation.

► COMPETENCE DES FORMATEURS

Chez ALIDORO, les formateurs sont tous consultants : ils conseillent et accompagnent les dirigeants et salariés des entreprises dans leurs problématiques ressources humaines, managériales et relationnelles. Cette double compétence leur permet de concevoir des formations au plus proche de la réalité terrain et en lien direct avec les objectifs stratégiques de l'entreprise et les attentes concrètes des stagiaires.

Nos formateurs justifient d'une expérience significative en ingénierie et animation de formations intra-entreprises et interentreprises sur des thématiques très variées. Ils sont attentifs au respect des objectifs et du programme de formation définis en concertation avec le client tout en veillant à la progression et à la satisfaction de chacun des stagiaires.

Intervenant auprès de structures de toutes tailles et de tous secteurs d'activité, nos formateurs sont tous en capacité de comprendre et prendre en compte les spécificités des stagiaires issus de différents métiers et domaines.

INFORMATIONS GENERALES

► PUBLIC CONCERNE

Tout salarié ayant une responsabilité d'encadrement

► DUREE DE LA FORMATION

2 jours soit 14 heures

► DATES ET HORAIRES DE LA FORMATION

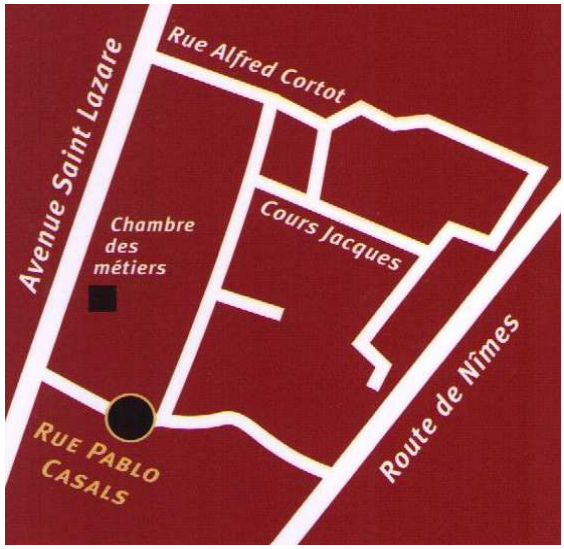
Les 6 et 7 mars 2017

► LIEU DE LA FORMATION

La formation aura lieu dans les locaux d'Alidoro Consultants situés au 68 rue Pablo Casals à Montpellier ou tout autre lieu à la convenance du client

Accès depuis l'autoroute A9 : Sortie 29
Montpellier Est ; prendre la direction Centre historique - Corum
puis Avenue Saint-Lazare

Accès par le tramway :
Ligne de tramway n°1 - arrêt Corum
Ligne de tramway n°2 - arrêt Jeu de mail des Abbés



COUT DE LA PRESTATION EN INTER-ENTREPRISES

Coût par stagiaire à la charge de l'entreprise : 2 jours x 200 € nets* soit 400 € nets*

** Honoraires exonérés de TVA en vertu de l'article 261 du Code Général des Impôts relatif à la formation professionnelle continue.*

INSCRIPTION

Pour participer à cette formation, il vous suffit de compléter le bulletin d'inscription ci-après et de nous le retourner :

par courriel à formation@alidoro.fr

ou par courrier postal à Alidoro Consultants - 68, rue Pablo Casals - 34 000 Montpellier

Pour tous renseignements complémentaires, n'hésitez pas à nous contacter par téléphone au 04.99.61.16.30 ou par mail à formation@alidoro.fr

BULLETIN D'INSCRIPTION

Formation : Manager son équipe au quotidien
Lieu : Alidoro Consultants - 68 rue Pablo Casals - 34000 Montpellier
Date : Les 06 et 07 mars 2017
Horaires : 9h00-12h30/14h-17h30

EMPLOYEUR

Raison sociale :

Nom, prénom et fonction du représentant légal :

Adresse :

Code postal & Ville :

Téléphone :

Courriel :

PERSONNE EN CHARGE DU SUIVI ADMINISTRATIF DU DOSSIER

Nom, prénom et fonction:

Téléphone :

Courriel

LE(S) STAGIAIRE(S)

Nom et prénom :
Fonction :
Téléphone :
Courriel :

Nom et prénom :
Fonction :
Téléphone :
Courriel :

Nom et prénom :
Fonction :
Téléphone :
Courriel :

L'envoi du bulletin d'inscription vaut acceptation sans réserve
des conditions générales de vente et de participation précisées ci-après.

CONDITIONS GENERALES DE VENTE ET DE PARTICIPATION

Numéro d'immatriculation Alidoro Consultants **91 34 06130 34**

Toute inscription est soumise aux conditions générales de vente et de participation définies ci-dessous. L'entreprise déclare les accepter sans réserve. Il appartient à l'entreprise de vérifier l'imputabilité de la formation pour laquelle elle inscrit un salarié.

TARIFS

Les tarifs de nos formations figurent sur les plaquettes d'information. Ils sont indiqués en nets.

CONDITIONS DE REGLEMENT

Nos formations sont payables à réception de la facture, par chèque ou par virement à l'ordre d'Alidoro Consultants.
Lorsque la formation est prise en charge par un organisme payeur, Alidoro Consultants doit recevoir avant la formation l'acceptation de prise en charge. Il revient à l'entreprise de suivre le dossier et de s'assurer que le règlement s'effectue dans les meilleurs délais. Dans tous les cas contraires, Alidoro Consultants facturera l'entreprise directement.

ANNULATION DU FAIT D'ALIDORO CONSULTANTS

Dans le cas où le nombre de participants à un stage serait jugé pédagogiquement insuffisant, Alidoro Consultants se réserve le droit d'ajourner ce stage au plus tard 8 jours avant la date prévue. Les frais d'inscription préalablement réglés seront alors entièrement remboursés.

ANNULATION DU FAIT DE L'ENTREPRISE

L'annulation d'une inscription occasionne des difficultés sur la constitution des groupes à laquelle nous attachons une grande importance. Nous vous donnons donc la possibilité de remplacer un stagiaire empêché par une personne de même profil et ayant le même besoin. Toute annulation ou changement doit nous parvenir 14 jours avant le début de la formation. En cas d'annulation 14 jours avant le début du stage, 50% du montant de la participation sera dû au titre des frais de dédit quel qu'en soit le motif.
En cas d'absence d'annulation la veille ou le jour même de la formation, le montant intégral de la participation sera dû quel qu'en soit le motif. L'acquittement de ce dédit ne peut en aucun cas être imputé sur le montant de la participation à la formation professionnelle. Tout stage commencé est dû en totalité.

LIEUX ET HORAIRES DE LA FORMATION

Nous vous accueillons dans les locaux d'Alidoro Consultants situés au 68 rue Pablo Casals à Montpellier.
Les formations se déroulent de 9h00 à 12h30 et de 14h à 17h30. Les repas peuvent être pris en commun dans les restaurants situés à proximité. Les détails spécifiques à chaque formation sont précisés dans le courrier de convocation.
Il est important que les stagiaires arrivent au minimum 5 minutes avant le début de la formation afin de respecter les horaires.

DOCUMENTS

Une attestation de présence est remise individuellement aux stagiaires dès lors que la formation a été suivie intégralement. La confirmation d'inscription, le programme, la convention et la facture sont adressées au responsable de l'inscription avant le début du stage. L'attestation de présence est envoyée à la fin du stage.

ORGANISATION

Nous limitons, dans un souci d'efficacité pédagogique, nos groupes de formations interentreprises à 12 personnes selon les thèmes abordés. De tels groupes favorisent l'échange et la réponse aux objectifs de chacun.

SUIVI

Nous offrons à tous nos stagiaires la possibilité de contacter par email ou par téléphone, dans un délai de 3 mois, leur animateur pour tout complément d'informations qu'ils souhaiteraient obtenir suite à leur stage.

INSCRIPTION ET INFORMATIONS GENERALES

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez appeler au 04.99.61.16.30. Notre équipe est présente pour vous informer sur nos offres de formation, vous conseiller sur les stages les plus appropriés à vos besoins. Nous pouvons vous aider à construire vos parcours de formation.

INFORMATION IMPORTANTE

En aucun cas une option ne pourra être considérée comme une inscription.
Pour vous inscrire, il faut impérativement nous renvoyer un bulletin d'inscription. Chaque rubrique doit être remplie intégralement afin de gérer au mieux et dans les meilleurs délais le dossier administratif.