



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE



Animateur d'équipes

Durée : 2 jours – 14 heures

OBJECTIFS

- ✓ Savoir analyser les profils, diagnostiquer les attitudes et discerner les faits de ses points de vue et de ses opinions
- ✓ Renforcer ses pratiques de communication
- ✓ Maitriser son assertivité en situation et face à des personnes difficiles
- ✓ Connaitre les vecteurs de démotivation et de stress
- ✓ Mener les entretiens de recadrage, d'évaluation
- ✓ Savoir déléguer efficacement
- ✓ La résolution de problème et l'amélioration continue

PUBLIC

Public : Toute personne ayant une responsabilité de gestion de personnes au quotidien et sur le terrain

PRE REQUIS

Aucun

PROGRAMME

Savoir analyser les profils, diagnostiquer les attitudes et discerner les faits de ses points de vue et de ses opinions

- Maitriser les techniques de profilage
- Discerner les faits de ses points de vue et de ses opinions
- Adapter son management selon les profils
- Intégrer la dimension générationnelle à son management



Renforcer ses pratiques de communication

- Pratiquer l'écoute active, l'art du questionnement et la reformulation
- Communiquer en toute circonstance avec conviction
- Maîtriser les communications difficiles
- Savoir communiquer des consignes efficaces à l'oral et à l'écrit
- Mener des réunions rapides

Maîtriser son assertivité en situation et face à des personnes difficiles

- Contrôler ses émotions face à une agression verbale et faire des réponses argumentées
- Appliquer la méthode DESC
- Négocier / traiter des conflits, faire des observations

Connaitre les vecteurs de démotivation et de stress

- Repérer et éviter les situations qui favorisent la démotivation
- Appréhender l'impact du changement sur le stress et la démotivation
- Identifier les démotivateurs et mettre en place des actions de progrès

Mener les entretiens de recadrage, d'évaluation

- Savoir identifier une erreur ou une faute
- Savoir mener un entretien de traitement de l'erreur
- Savoir recadrer
- Maîtriser le fonctionnement d'un entretien d'évaluation
- Fixer des objectifs motivants

Savoir déléguer efficacement

- Différencier ce qui est déléguable de ce qui ne l'est pas
- Identifier ses délégataires selon leurs motivations
- Mettre en œuvre une délégation progressive

La résolution de problème et l'amélioration continue

- Maîtriser les outils fondamentaux de la résolution de problème
- Adopter une démarche d'amélioration continue à l'aide des outils Kaizen

MODALITES D'EVALUATION D'ATTEINTE DES OBJECTIFS

Evaluation des compétences en début et en fin de formation

Évaluation des connaissances à chaque étape de la formation (via questionnaires, exercices, travaux pratiques, entretiens avec le formateur)

Questionnaire d'évaluation de satisfaction en fin de formation

MOYENS PERMETTANT LE SUIVI ET L'APPRECIATION DES RÉSULTATS

Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée

Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation

MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES D'ENCADREMENT DES FORMATIONS

Modalités pédagogiques :

Alternance d'apports théoriques, d'outils opérationnels et de méthodes

Cas pratiques directement liés aux situations professionnelles rencontrées par les participants



Mises en situation

Partage d'expériences

Éléments matériels :

Support de cours au format numérique projeté sur écran et transmis au participant par mail à la fin de la formation

Référent pédagogique et formateur :

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation