

MANAGER, FELICITER, RECADRER

Objectifs

Développer un mode de fonctionnement tourné vers l'amélioration et la progression continue

Instaurer une démarche consistant à recadrer positivement

Appliquer des méthodes de dialogue au quotidien tournées vers la considération de l'autre et de soi

Programme

Reconnaître et valoriser les membres de son équipe

Comprendre les mécanismes de fonctionnement d'une équipe et se positionner comme encadrant

Appréhender les facteurs de la motivation d'équipe

Connaître et reconnaître ce qui dans son comportement et dans son attitude est du ressort de la reconnaissance

Apprendre à détecter ce qui n'est pas l'expression d'un besoin de reconnaissance

Personnaliser son management en fonction en prenant en compte les individualités

Le recadrage positif

Reprendre le principe de la délégation et appliquer ses principes

Utiliser le « feed-back » comme levier au quotidien

Dialoguer pour désamorcer les situations complexes

Transmettre ce qui va et ce qui ne va pas

Utiliser le style de management adapté à la situation de recadrage et finir sur une note positive : la compréhension mutuelle

Le dialogue au quotidien comme levier de performance

Oser s'exprimer clairement et définir les règles de fonctionnement

Savoir écouter et entendre, voir et regarder

Montrer que l'on est disponible et impulser l'échange par le non verbal

Conclure et formuler des attentes claires

Recevoir un feed-back négatif de manière constructive

Bien se connaître pour mieux appréhender l'autre

Connaître ses zones de sensibilité

Utiliser efficacement la reformulation pour réinstaurer le dialogue et positiver

Accepter les axes de progrès proposés et évoluer avec

Public

Encadrants de Direction et encadrants de proximité

Méthodes pédagogiques

Mise en situation

Jeux de rôle

Approche théorique

Intervenant

Formateur consultant

Ressources Humaines et Management

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

inter APDHES

2 jours, 12 heures

① 09 et 10 juin 2022

② 05 et 06 décembre 2022

720 € par participant

Contact

05-56-24-49-39

earrenous@apdh.es.fr

Référence

5.2.13.

Madame Monsieur

Nom d'usage : Nom de famille :

Prénom :

Date de naissance :

Fonction/grade :

Service :

Numéro de tél. : Numéro de Fax. :

E-mail :

ÉTABLISSEMENT EMPLOYEUR :

Adresse complète :

RESPONSABLE DE LA FORMATION CONTINUE :

Tél. : Fax. :

E-mail (adresse à laquelle sera adressé l'accusé de réception de l'inscription) :

Désire participer à la formation suivante

Intitulé de l'action :

Date(s) de l'action :

Coût pédagogique : _____ Euros par participant

pris en charge par OPCO Budget de l'établissement le participant

APDHES-Centre Pierre Veaux se réserve le droit de reporter à des dates ultérieures ou d'annuler l'action de formation dans le cas où le groupe constitué serait inférieur à 5 stagiaires

Toute annulation peut être faite, sans frais, par le bénéficiaire, si elle parvient par écrit à APDHES Centre Pierre Veaux au moins 10 jours ouvrés avant le début de l'action de formation.

Sauf cas de force majeure reconnue par APDHES Centre Pierre Veaux, pour toute annulation faite par le bénéficiaire moins de 10 jours ouvrés avant le début de l'action de formation, APDHES Centre Pierre Veaux facturera un dédit de 25 % des frais de formation, montant non imputable par le bénéficiaire à la contribution financière obligatoire de formation.

En cas d'absence ou d'abandon en cours de formation, les frais de formation sont dus en totalité. Il demeure possible de remplacer le stagiaire se désistant par une personne ayant le même profil et le même besoin de formation.

Date et signature

(Nom, qualité du signataire) :