

Le manager : accompagnateur, fédérateur et soutien de son équipe

Objectif

Prendre du recul sur son style de management, et identifier ses priorités en tant que manager,

Développer et affiner son management situationnel par une meilleure connaissance de soi.

Acquérir de la souplesse managériale et savoir s'adapter de façon plus ajustée aux situations et aux personnes.

Personnes concernées - Prérequis / Directeurs, cadres, chefs de service ou assimilés travaillant en établissements sociaux / médicosociaux

Méthode pédagogique / Recueil des attentes. Études de cas, apports théoriques, méthodologiques, mises en situation, travail en sous-groupes, jeux de rôles

Planification

Formation de 3 jours, soit 21 heures

Accompagnement

- ↳ Modulation personnalisable selon profil
- ↳ Ouverture de droits « Develop'a ou Online »
- ↳ Certification de formation et de compétences

Financement

Demandeur d'emploi : Conseil Régional, Compte Personnel de Formation, Contrat de sécurisation Professionnelle, Congé Individuel de Formation CDD, Aides individuelles...

Programme

La prise de recul sur son style de management :

- impacts des évolutions sociologiques sur les attentes des collaborateurs
- les conditions pour allier performance, bien-être et développement des compétences

Développement de son style de management par une meilleure connaissance de soi

- auto-évaluation de ses compétences / repérage de ses qualités personnelles
- ajustement de sa pratique managériale à son propre mode de fonctionnement

Enrichissement de sa communication relationnelle

- les fondamentaux d'une relation interpersonnelle de qualité
- écoute active
- confrontation constructive et traitement des désaccords

Identification des niveaux d'autonomie et de maturité de son équipe

Les stratégies motivationnelles dans le management

Les techniques d'entretiens managériaux

- pratique du feed-back pour amélioration des comportements efficaces
- délivrance de signes de reconnaissance
- l'importance du recadrage efficace et de la gestion constructive d'un conflit

Et si on se rencontrait

Notre équipe vous accueille du lundi au vendredi avec ou sans rendez-vous de 08h00 à 12h00 et de 13h00 à 17h00.
Étudions ensemble vos besoins de formation.

Retrouvez nous sur internet : www.developaou.com

Par téléphone au 06 93 84 21 21 ou 06 93 84 35 45

Par mail : info@developaou.com

Ou encore sur notre page 

Renforcer la qualité relationnelle dans une équipe

Objectif

Comprendre les mécanismes relationnels entre les individus et ce qui peut amener une dégradation de la relation en milieu de travail.

S'approprier et maintenir une posture et une communication pour faire aboutir les projets d'équipes.

Personnes concernées - Prérequis / Directeurs, cadres, chefs de service ou assimilés travaillant en établissements sociaux / médicosociaux

Méthode pédagogique / Recueil des attentes. Études de cas, apports théoriques, méthodologiques, mises en situation, travail en sous-groupes

Programme

Mieux comprendre le mécanisme relationnel entre les individus

- cadre de référence
- prêt d'intention, interprétations
- contraintes, le « prendre pour soi », maladresse
- satisfaction des besoins, recherche d'harmonie et d'équilibre...

Rôle des émotions

- entre les personnes
- en milieu professionnel

Les différents types de relations dégradées

Passer d'une sortie de conflit en adversité (gestion) à une sortie de conflit en altérité (résolution)

Techniques d'altérité et de reconnaissance pour instaurer une confiance réciproque

Mettre en place une ingénierie relationnelle dans l'entreprise

- outils et méthodes inspirées de la médiation professionnelle

La médiation comme recours possible pour répondre à une situation dégradée qui perdure

Planification

Formation de 3 jours, soit 21 heures

Accompagnement

- ↳ Modulation personnalisable selon profil
- ↳ Ouverture de droits « Develop'a ou Online »
- ↳ Certification de formation et de compétences

Financement

Demandeur d'emploi : Conseil Régional, Compte Personnel de Formation, Contrat de sécurisation Professionnelle, Congé Individuel de Formation CDD, Aides individuelles...

Et si on se rencontre

Notre équipe vous accueille du lundi au vendredi avec ou sans rendez-vous de 08h00 à 12h00 et de 13h00 à 17h00. Etudions ensemble vos besoins de formation.

Retrouvez nous sur internet : www.developaou.com

Par téléphone au 06 93 84 21 21 ou 06 93 84 35 45

Par mail : info@developaou.com

Ou encore sur notre page 

L'entretien individuel annuel / l'entretien professionnel

Objectif

Acquérir des connaissances et des outils méthodologiques permettant de planifier dans les meilleures conditions les entretiens individuels à mener.

Bien identifier le sens, les enjeux et les finalités de ces entretiens et mieux comprendre la démarche d'évaluation.

Acquérir des techniques d'élaboration d'un support d'entretien annuel.

Personnes concernées -Prérequis / Directeurs(trices), cadres, chefs de service amenés à réaliser les entretiens annuels

Méthode pédagogique / Recueil des attentes. Études de cas, apports théoriques, législatifs, méthodologiques, mises en situation, travail en sous-groupes, jeux de rôles

Planification

Formation de 3 jours, soit 21 heures

Accompagnement

- ↳ Modulation personnalisable selon profil
- ↳ Ouverture de droits « Develop'a ou Online »
- ↳ Certification de formation et de compétences

Financement

Demandeur d'emploi : Conseil Régional, Compte Personnel de Formation, Contrat de sécurisation Professionnelle, Congé Individuel de Formation CDD, Aides individuelles...

Programme

La démarche d'évaluation

- l'évaluation du personnel : pourquoi ?

Modalités de mise en place

- nécessité d'un support, pratique de l'entretien, calendrier prévisionnel

Les « outils - supports » d'aide à la conduite d'entretien

- conception des supports
- objectifs visés
- grille de préparation pour l'évaluateur et pour le collaborateur évalué

Le déroulement de l'entretien

- la préparation réciproque, la conduite de l'auto évaluation
- l'appréciation, le dialogue prospectif

L'entretien professionnel (selon la loi du 5 mars 2014)

- contexte spécifique et enjeux
- distinction « entretien professionnel » et « entretien annuel d'évaluation »
- préparer l'entretien professionnel en amont :
- définition des informations à tracer, modalités d'organisation
- les différentes étapes d'un entretien professionnel

Bilan et perspectives

- bilan des entretiens menés, améliorations à apporter aux supports, axes d'améliorations et perspectives.

Et si on se rencontrait

Notre équipe vous accueille du lundi au vendredi avec ou sans rendez-vous de 08h00 à 12h00 et de 13h00 à 17h00.
Etudions ensemble vos besoins de formation.

Retrouvez nous sur internet : www.developaou.com

Par téléphone au 06 93 84 21 21 ou 06 93 84 35 45

Par mail : info@developaou.com

Ou encore sur notre page 

Secrétaire - Assistant(e) de direction : optimisation de l'action

Objectif

Améliorer le travail de l'assistant(e) de direction.

Développer le cadre des fonctions par un apport méthodologique et un échange d'expériences

Contribuer par l'analyse, à l'efficacité du binôme Directeur (trice) ou Chef de Service / Assistant(e).

Personnes concernées - Prérequis / Secrétaires, assistant (e)s de direction en établissements sociaux/ médico-sociaux

Méthode pédagogique / Recueil des attentes. Apports théoriques, méthodologiques, travail en sous-groupes

Programme

Le contexte

- l'établissement dans son environnement politique et législatif

Le cadre de fonctionnement d'une organisation sanitaire ou médico-sociale :

- l'organigramme et ses enjeux
- place et fonction spécifiques du secrétariat
- élaboration de la fiche de poste

Quelques outils pour améliorer son efficacité sur les différentes fonctions :

- accueil
- communication
- gestion de l'information
- organisation

La nécessaire complémentarité entre cadre de direction et assistant(e) de direction ou secrétaire :

- comment la construire ?

Planification

Formation de 4 jours, soit 28 heures

Accompagnement

- ↳ Modulation personnalisable selon profil
- ↳ Ouverture de droits « Develop'a ou Online »
- ↳ Certification de formation et de compétences

Financement

Demandeur d'emploi : Conseil Régional, Compte Personnel de Formation, Contrat de sécurisation Professionnelle, Congé Individuel de Formation CDD, Aides individuelles...

Et si on se rencontrait

Notre équipe vous accueille du lundi au vendredi avec ou sans rendez-vous de 08h00 à 12h00 et de 13h00 à 17h00. Etudions ensemble vos besoins de formation.

Retrouvez nous sur internet : www.developaou.com

Par téléphone au 06 93 84 21 21 ou 06 93 84 35 45

Par mail : info@developaou.com

Ou encore sur notre page 