

Durée

1 JOUR
(7 heures)

Public concerné

Tout public

Pré-requis

Aucun pré-requis

Tarif*

> Formation collective

(de 5 à 12 stagiaires)

- Public artisan :
90 €/jour/personne
- Public non artisanal :
250 €/jour/personne

> Formation individuelle

- Public artisan :
790 €/jour/personne
- Public non artisanal :
1000 €/jour/personne

* Se renseigner pour connaître les conditions de financement de la formation

Lieu

Orléans / Montargis

Date

12/03 , - 16/06 - 22/09 - 17/11

* Validation de la session de stage collectif dépend du nombre d'inscriptions

Délais d'accès

Le délai d'accès varie en fonction du nombre d'inscription, du financement mobilisé et du délais d'accord de prise en charge

En savoir +

Séverine DOKOSSI
☎ **02 38 42 12 75**
s.dokossi@cma-loiret.fr

► Objectifs et compétences visées

Identifier et définir l'ordre priorité des tâches et les missions à accomplir de son équipe

Identifier les attentes de ses collaborateurs
Définir des objectifs clairs et pragmatiques pour ses collaborateurs
Savoir planifier une activité et définir les priorités

► Programme

DEVELOPPER L'ESPRIT D'EQUIPE

Etablir des objectifs communs
Définir les attributions de chacun
Développer l'esprit d'appartenance à l'équipe
Veiller à une bonne communication
Valoriser les réussites et transformer les échecs en leçons
Favoriser les échanges transverses
Etablir et maintenir une bonne ambiance de travail
Favoriser l'entraide
Instaurer des rituels

PORTER SA VISION STRATEGIQUE

Savoir organiser et conduire des réunions efficaces et productives
Connaître les différents phases de développement d'un groupe
Maîtriser les techniques d'animation
Savoir identifier ses difficultés en tant qu'animateur de réunion et savoir y remédier

FEDERER SES COLLABORATEURS

Faire émerger l'intelligence collective
Stimuler et valoriser l'intelligence créative de son équipe
La personnalité du manager comme élément clé de la réussite

PILOTER ET STRUCTURER LE TRAVAIL DE SON EQUIPE

Analyser le fonctionnement de son équipe
Planifier les activités de son équipe par priorité
Piloter, suivre et accompagner son équipe vers l'atteinte de ses objectifs
Responsabiliser son équipe au quotidien

ACQUIS

Créer un climat de collaboration
Définir un objectif clair
Lancer une bonne dynamique de l'équipe
Appréhender les attentes et besoins de l'équipe
Situer le rôle de l'équipe dans l'organisation
Identifier les capacités de chaque membre de l'équipe
Situer le rôle de chaque individu dans le fonctionnement de l'équipe
Lister les critères de réussite du travail en équipe
Fédérer en partageant sa vision et les valeurs de l'entreprise
Savoir gérer les priorités
Mettre en place une organisation personnelle efficace au quotidien

DES FORMATIONS POUR TOUS



L'établissement s'est doté d'une capacité à étudier au cas par cas les besoins spécifiques des candidats qui voudront postuler à une formation afin de mobiliser les moyens nécessaires pour compenser les conséquences d'un handicap.

Référent handicap :
Elodie GUIET

ORGANISME DE FORMATION

Chambre de métiers
et de l'artisanat Loiret

N° SIRET :
130 027 980 00023

N° de déclaration
d'existence :
24450381045



► Méthodes et moyens pédagogiques

Diagnostic sur les compétences, les forces et les axes d'amélioration pour permet de situer son équipe et de définir les besoins d'amélioration.
Jeu de rôle : simulation et entraînement sur les méthodes de modivation
Exercice : conception d'un plan d'action avec les objectifs SMART
Cas pratique : simulations d'entretiens de feedback, de recadrage, de remobilisation

► Document remis

Remise d'un support écrit reprenant une synthèse des informations de la formation et envoi de Powerpoint de présentation de la formation en pdf par mail dans les jours qui suivent la formation

► Formateur

Aurélié MOULIN : Master 2 de psychologie du travail et des organisations, diplôme universitaire en Psychopathologie clinique et en prévention et responsabilité des risques psycho-sociaux au travail

► Dispositif d'information et de positionnement des stagiaires

Un entretien individuel est proposé pour évaluer le besoin du stagiaire et l'orienter vers un parcours de formation adapté. Il est remis à chaque candidat un programme détaillé, les dates, les conditions financières de la formation, un bulletin d'inscription, un devis ou une convention de stage. Un questionnaire est complété en amont pour chaque futur stagiaire afin d'identifier son parcours passé, définir ses objectifs, positionner ses attentes dans le but de personnaliser et individualiser la formation. Ce questionnaire est ensuite confié au formateur. Toute information demandée à un candidat a un lien avec la formation et reste confidentielle.

► Prise en compte de l'appréciation des stagiaires

Une enquête de satisfaction est à compléter lors de la dernière séance de formation sur le déroulement et le contenu de la formation. Avec l'appui externe de la société HORIZONTAL SOFTWARE, **un questionnaire à « chaud »** est envoyé dans les 10 jours puis **un questionnaire à « froid »** dans les 2 mois après la formation pour évaluer les compétences acquises et leur mise en œuvre.

► Evaluation des acquis de formation

Remise d'une attestation de compétences pour mesurer l'atteinte des objectifs pédagogiques, formulés en termes de "être capable de". Elle mesure les capacités développées en formation, qui pourront être mise en œuvre dans une situations sociale ou professionnelle, en fonction de l'environnement de l'entreprise. Cette évaluations est élaborée par le formateur à partir des situations pédagogiques utilisées et impliquant le stagiaire.

► Suivi post-formation

Un suivi individuel peut-être proposé selon vos besoins.
Nous consulter pour connaître nos prestations d'accompagnement et/ou de formation.

► RENSEIGNEMENTS ET INSCRIPTIONS

Votre conseillère : **Séverine DOKOSI** ☎ 02 38 42 12 75
s.dokossi@cma-loiret.fr