

PROGRAMMES DE FORMATION 2023

2 thématiques en intra-entreprise

AGIR EFFICACEMENT DANS UNE ORGANISATION

1. Mieux se connaître : inventaire des ressources personnelles et des compétences actuelles et définition d'un plan de développement personnalisé
2. Communiquer efficacement et gérer son stress
3. Gérer son temps et ses priorités
4. Evaluer et Développer son intelligence émotionnelle

ACQUERIR LES FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT

5. Définir son rôle, ses responsabilités et son style de management
6. Améliorer la performance de ses équipes
7. Développer les personnes et leurs potentialités
8. Recruter, intégrer et motiver ses collaborateurs

Programme à la carte : Il est possible de suivre l'ensemble du parcours ou bien un module ou plusieurs modules de formation (1 à 8).

Important : nous ajustons le parcours pédagogique détaillé en fonction des besoins exprimés au niveau de chaque entreprise.

Si l'une des thématiques vous intéresse ou plusieurs, nous concevons également **vosre formation sur mesure** avec des options complémentaires. Faites votre demande de devis via notre formulaire de contact sur le site ou en adressant un mail à l'adresse suivante : contact-formation@elancoach.com

AGIR EFFICACEMENT DANS UNE ORGANISATION

1. Mieux se connaître

Cette formation permet de prendre du recul sur soi et de mieux se connaître pour être acteur de son développement et de sa réussite professionnelle.

Objectifs visés

- Comprendre les différentes dimensions de la personnalité
- Identifier ses points forts et ses éventuelles difficultés
- Se concentrer sur ses véritables besoins en matière de développement professionnel
- Définir un plan de développement individuel et personnalisé

Publics

Elle s'adresse aux dirigeants et managers de tous secteurs d'activités en situation de mobilité en cours ou à venir (changement de poste, évolution de son métier ou changement de métier).

Pré-requis

Prérequis : avoir réalisé le questionnaire Lumina Spark au moins 48 heures avant la formation.

Programme

Avant la formation :

- Questionnaire des traits de personnalités Lumina Spark.
- Questionnaire d'auto-positionnement sur les domaines de compétences clés analysées.

Pendant la formation : Remise du rapport / résultats du questionnaire Lumina Spark

- Présenter l'outil et la grille de lecture des compétences analysées (outil Lumina Spark)
- Analyser les résultats de l'outil Lumina Spark©
- Mettre en évidence ses compétences et ses ressources clés
- Déterminer ses axes de progrès
- Définir son plan de développement individuel.

Durée

3,5 heures.

Pédagogie

Questionnaire d'auto-positionnement sur les domaines de compétences clés analysées.

Utilisation de l'outil Lumina Spark qui donne une lecture précise et personnalisée des forces et des points à améliorer de chacun-e. Il permet d'établir un portrait fidèle de toute sa personnalité. Il interpelle, offrant

une vision originale en tant qu'individu, sur soi-même. Le modèle est facile à comprendre, bien que d'une grande profondeur, en mesurant individuellement 72 qualités de personnalité.

L'outil Lumina Spark© permet d'obtenir une grille de lecture précise de sa personnalité, de ses ressources et axes de progrès.

Avant la formation : réalisation en ligne via internet du questionnaire Lumina Spark.

Pendant la formation : remise au participant des résultats du questionnaire Lumina Spark.

La pédagogie est basée sur une dynamique d'alternance d'apports théoriques, de phases de réflexion et de confrontation de ses expériences vécues (en lien avec les résultats obtenus et ses objectifs professionnels) qui conduisent à une prise de conscience et la création d'un plan de développement individuel et personnalisé.

Modalités d'évaluation

Questionnaire d'auto-positionnement sur les domaines de compétences clés analysées.

Plan de développement individuel et personnalisé décrivant le plan d'action à mettre en œuvre sur 6 mois pour chacun des axes de progrès identifié (minimum 3).

Questionnaire d'évaluation des acquis de la formation complété par le participant.

Modalités d'organisation

Cette formation est organisée dans les locaux de l'entreprise.

Elle peut être organisée dans les locaux d'Elancoach : 5 rue du Helder 75009 Paris.

Nous consulter pour une formation sur mesure : contact-formation@elancoach.com

Délai d'accès

A réception de la demande de formation validée, nous planifions le calendrier en lien avec l'entreprise et/ou le financeur concerné.

Accessibilité – Personnes en situation d'handicap

N'hésitez pas à nous contacter afin d'étudier ensemble les solutions envisageables : contact-formation@elancoach.com.

AGIR EFFICACEMENT DANS UNE ORGANISATION

2. Communiquer efficacement et gérer son stress

Communiquer efficacement c'est être capable d'écouter l'autre, comprendre sa vision du monde, sortir de son cadre de référence. C'est établir un dialogue constructif et ouvert. C'est maintenir une communication positive entre les uns et les autres quelque soit le contexte et l'environnement relationnel. Cette formation permet de développer une communication plus fluide avec son équipe, son manager ou ses pairs. Elle donne des clés pour mieux gérer son stress et agir de manière adaptée à toute situation même conflictuelle. Elle s'appuie sur le modèle de communication Process Com® qui est un outil puissant et ludique de connaissance de soi et des autres.

Objectifs visés

- Comprendre son inventaire de personnalité Process Communication®
- Mieux se connaître et mieux comprendre les autres en s'appuyant sur le modèle de communication Process COM®
- Adopter une communication plus adaptée à son interlocuteur et à la situation
- Comprendre les 6 manières de percevoir son environnement pour être sur la même longueur d'onde que son interlocuteur
- Expérimenter de nouveaux comportements pour améliorer son efficacité.
- Identifier ses séquences de stress prévisibles et acquérir les premières clés pour les gérer
- Construire un plan de développement individuel et personnalisé

Publics

Elle s'adresse aux dirigeants et managers de tous secteurs d'activités.

Pré-requis

Pré-requis : Avoir réalisé l'inventaire de personnalité Process Communication® qui sera adressé lors des inscriptions des participants.

Programme

Avant la formation : chaque participant complète un questionnaire confidentiel Process communication® permettant d'établir son inventaire de personnalité.

Questionnaire d'auto-positionnement initial sur le thème de la communication et de la gestion du stress.

Pendant la formation :

Au début de la formation, remise à chaque participant du document personnalisé "Key To Me Profil" Process Com® : il contient les résultats du questionnaire rempli par chaque participant.

- **Introduction :** les principes clés d'une communication positive
- **Les fondamentaux de la Process Communication®**
- **Analyser des situations de communication** à travers l'utilisation du modèle et de l'outil Process Com® pour comprendre sa propre personnalité et celle des autres.

- **Déterminer les clés pour agir** de manière appropriée.
- **Adapter sa stratégie individuelle** de communication en fonction du type de personnalité.
- **Identifier les comportements de stress** chez son interlocuteur en fonction des types de personnalités
- **Définir un plan de développement individuel**

Durée

2 jours (14 h)

Pédagogie

L'utilisation du modèle et de l'outil Process Com© afin de comprendre sa personnalité et celles des autres.

Avant la formation : Questionnaire d'Inventaire de Personnalité Process Com® en ligne pour chaque participant.

Pendant la formation : remise à chaque participant du "Key To Me Profil" Process Com®.

La pédagogie est basée sur une dynamique d'alternance d'apports théoriques, de phases de réflexion et de retour d'expérience « terrain » permettant d'évaluer les progrès et l'acquisition des compétences. Des exercices pratiques intégrant le quotidien des participants accompagnent les apports théoriques et permettent un entraînement concret.

Modalités d'évaluation

- Questionnaire d'auto-positionnement initial sur le thème de la communication et de la gestion du stress.
- Lors de la formation, chaque participant est soumis à des quiz, à des mises en situation, des exercices pratiques, des échanges sur ses pratiques professionnelles dans une pédagogie active et participative permettant un contrôle continu de sa progression et du développement de ses connaissances et de ses compétences au regard des objectifs visés.
- Questionnaire d'évaluation des acquis de la formation complété par chaque participant .

Modalités d'organisation

Cette formation est organisée dans les locaux de l'entreprise.

Elle peut être organisée dans les locaux d'Elancoach : 5 rue du Helder 75009 Paris.

Nous consulter pour une formation sur mesure : contact-formation@elancoach.com

Délai d'accès

A réception de la demande de formation validée, nous planifions le calendrier en lien avec l'entreprise et/ou le financeur concerné.

Accessibilité – Personnes en situation d'handicap

N'hésitez pas à nous contacter afin d'étudier ensemble les solutions envisageables : contact-formation@elancoach.com.

Tarif

Formation collective en intra pour un groupe de 8 participants maximum : **4520 € H.T.**

AGIR EFFICACEMENT DANS UNE ORGANISATION

3. Gérer son temps et ses priorités

Savoir gérer ses priorités, définir son organisation personnelle, exploiter ses ressources internes et optimiser son temps dans le cadre de ses activités et de ses échanges sont des savoir-faire indispensables pour être efficace et limiter les tensions en entreprise. C'est pouvoir également gagner en productivité, et en bien-être au quotidien. Cette formation met à disposition des outils concrets en tenant compte des problématiques réelles rencontrées et fournit les principales clés pour mieux gérer son temps et ses priorités.

Objectifs visés

- Connaître les fondamentaux de la gestion du temps et des priorités en termes d'outils et de méthodes
- Mieux s'organiser pour libérer du temps en lien avec sa mission et ses objectifs
- Savoir distinguer l'urgent de l'important
- Savoir anticiper et gérer la surcharge de travail
- Savoir gérer les imprévus
- Bâtir et mettre en œuvre un carnet de bord individuel personnalisé

Publics

Elle s'adresse aux dirigeants et managers de tous secteurs d'activités qui souhaitent optimiser leur temps et se recentrer sur leurs priorités.

Pré-requis

Pré-requis : Les participants sont invités à préparer 2 exemples de gestion du temps sur lesquels ils souhaitent travailler pendant la formation.

Programme

Avant la formation : un questionnaire d'auto-positionnement initial est adressé à chaque participant.

Pendant la formation :

Analyse des résultats de l'auto-positionnement

- **Introduction sur la gestion du temps et des priorités**
- **Remise aux participants du carnet de bord individuel**
- **Garder le cap sur l'essentiel**
 - Clarifier sa mission, ses activités principales et ses objectifs
 - Les éléments déterminants de gestion du temps et des priorités
 - Les voleurs de temps
- **Etablir ses priorités et faire un choix**
 - Prioriser en fonction de son cœur de métier et de ses contraintes
 - La matrice d'Eisenhower

- La loi Pareto
- Comment s'organiser face aux imprévus
- **Gérer son temps avec les autres**
 - Savoir dire non et tenir compte des impératifs de chacun
 - Gérer les interruptions et se protéger des sollicitations excessives

Durée

1 jour (7h)

Pédagogie

Un questionnaire d'auto-positionnement initial est complété par chaque participant avant la formation.

La pédagogie est basée sur une dynamique d'alternance d'apports théoriques, de phases de réflexion et d'échanges sur les expériences vécues par chacun des participants. Des exercices pratiques et des tests accompagnent les apports théoriques et permettent un entraînement concret.

Des exercices pratiques intégrant le quotidien des participants accompagnent les apports théoriques et permettent un entraînement concret.

Un carnet de bord individuel est remis au participant pour construire et suivre son plan de développement individuel.

Modalités d'évaluation

- Questionnaire d'auto-positionnement initial sur le thème de la communication et de la gestion du stress.
- Lors de la formation, chaque participant est soumis à des quiz, à des mises en situation, des exercices pratiques, des échanges sur ses pratiques professionnelles dans une pédagogie active et participative permettant un contrôle continu de sa progression et du développement de ses connaissances et de ses compétences au regard des objectifs visés.
- Questionnaire d'évaluation des acquis de la formation complété par chaque participant

Modalités d'organisation

Cette formation est organisée dans les locaux de l'entreprise.

Elle peut être organisée dans les locaux d'Elancoach : 5 rue du Helder 75009 Paris.

Nous consulter pour une formation sur mesure : contact-formation@elancoach.com

Délai d'accès

A réception de la demande de formation validée, nous planifions le calendrier en lien avec l'entreprise et/ou le financeur concerné.

Accessibilité – Personnes en situation d'handicap

N'hésitez pas à nous contacter afin d'étudier ensemble les solutions envisageables : contact-formation@elancoach.com

AGIR EFFICACEMENT DANS UNE ORGANISATION

4. Evaluer et développer son intelligence émotionnelle

L'intelligence émotionnelle est la capacité d'un individu à reconnaître ses propres émotions et celles des autres et à utiliser ces informations pour guider sa pensée et ses comportements de manière efficace et optimale. Elle est reconnue aujourd'hui comme l'une des compétences clés en entreprise.

Cette formation s'adresse aux managers et toutes les fonctions à responsabilités y compris les fonctions support qui souhaitent développer leur intelligence émotionnelle, source d'efficacité et de sérénité dans leur environnement professionnel. Elle permet d'évaluer son intelligence émotionnelle et de mettre en place un plan de développement personnalisé sur les compétences émotionnelles qui sont essentielles dans son poste et dans sa trajectoire professionnelle.

Objectifs visés

- Identifier les compétences clés qui permettent d'évaluer l'intelligence émotionnelle
- Tenir compte des émotions dans ses relations professionnelles
- Evaluer ses compétences d'intelligence émotionnelle
- Mieux comprendre son propre fonctionnement face aux émotions et leur impact sur sa performance individuelle et collective
- Bâtir un plan de développement individuel personnalisé sur les compétences clés à développer

Publics

Elle s'adresse aux dirigeants et managers de tous secteurs d'activités.

Pré-requis

Pré-requis : Avoir répondu au questionnaire EQI-2.0 qui sera adressé lors des inscriptions des participants.

Programme

Avant la formation : chaque participant complète un questionnaire EQI-2.0 qui permet d'évaluer son intelligence émotionnelle selon 5 domaines de compétences : la perception de soi, l'expression individuelle, les relations humaines, la prise de décision et la gestion du stress.

Un questionnaire d'auto-positionnement initial est complété par chaque participant avant la formation.

Pendant la formation :

Au début de la formation, remise à chaque participant du rapport complet EQI 2.0 il contient les résultats du questionnaire EQI 2.0 rempli par chaque participant.

- **Définition de l'intelligence émotionnelle**
 - Qu'est-ce qu'une émotion ?
 - Les différents types d'émotion et leurs impacts
 - Le modèle originel selon SALOVEY et MEYER
 - Définition de l'IE selon Daniel Goleman
 - Le modèle de Bar-On

- **Le modèle EQ-I 2.0**
 - Présentation du modèle EQ-I 2.0 et des 10 composantes de l'IE
 - L'indicateur de bien-être : ce qu'il signifie
 - Les points d'attention essentiels à retenir
- **Développer sa conscience et son expression émotionnelle**
 - L'attitude positive et constructive
 - Conscience de soi et expression émotionnelle
 - Développer l'empathie, l'écoute et le feedback
- **Gérer ses émotions et son stress**
 - Prise de recul et distanciation
 - Satisfaire ses besoins psychologiques pour mieux maîtriser son stress
- **Votre plan de développement individuel**
 - Réflexion sur les situations concrètes que chacun peut mettre en oeuvre
 - Plan individuel de progrès à 6 mois
- **Conclusion**

Durée

2 jours (14 h)

Pédagogie

L'utilisation de l'outil EQI-2.0 ® permet d'analyser notre aptitude à exploiter nos émotions de façon saine et constructive sur les plans professionnel et personnel et de mettre en perspective un plan de progrès personnalisé pour développer son intelligence émotionnelle.

Avant la formation : Questionnaire EQI-2.0 ® en ligne pour chaque participant. Pendant la formation : remise à chaque participant d'un rapport individuel détaillé de son profil EQI-2.0.

Au début de la formation : Questionnaire d'auto-positionnement initial sur le thème de l'intelligence émotionnelle remis à chacun des participants.

La pédagogie est basée sur une dynamique d'alternance d'apports théoriques, de phases de réflexion et d'échanges sur les expériences vécues par les participants en lien avec les domaines de compétences traités par le modèle EQI 2.0. Des exercices pratiques et des tests accompagnent les apports théoriques et permettent un entraînement concret.

Modalités d'évaluation

- Questionnaire d'auto-positionnement initial sur le thème de l'intelligence émotionnelle
- Lors de la formation, chaque participant est soumis à des quiz, à des mises en situation, des exercices pratiques, des échanges sur ses pratiques professionnelles dans une pédagogie active et participative permettant un contrôle continu de sa progression et du développement de ses connaissances et de ses compétences au regard des objectifs visés.
- Questionnaire d'évaluation des acquis de la formation complété par chaque participant
- .

Modalités d'organisation

Cette formation est organisée dans les locaux de l'entreprise.

Elle peut être organisée dans les locaux d'Elancoach : 5 rue du Helder 75009 Paris.

Nous consulter pour une formation sur mesure : contact-formation@elancoach.com

Délai d'accès

A réception de la demande de formation validée, nous planifions le calendrier en lien avec l'entreprise et/ou le financeur concerné.

Accessibilité – Personnes en situation d'handicap

N'hésitez pas à nous contacter afin d'étudier ensemble les solutions envisageables : contact-formation@elancoach.com

ACQUERIR LES FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT

5. Définir son rôle, ses responsabilités et son style de management

Les fondamentaux du management relève d'une première étape essentielle, à savoir la prise de conscience de son rôle, de ses responsabilités et d'un changement de posture qui intègre un style de management et amorce une hauteur de vue nécessaire pour asseoir sa légitimité managériale. Cette formation permet de prendre du recul sur sa (future) fonction managériale. Elle permet de définir / rappeler le rôle et les responsabilités du manager, sa posture et son style de management.

Objectifs visés

- Identifier les différents styles de management et son propre style de management naturel
- Savoir adapter son style de management en fonction des personnes et de la situation
- Prendre conscience de ses croyances limitantes
- Obtenir les clés pour acquérir une attitude positive
- Acquérir une posture d'écoute active
- Bâtir un plan de développement individuel personnalisé sur les compétences clés à développer

Publics

Elle s'adresse aux dirigeants et managers de tous secteurs d'activités.

Pré-requis

Prérequis : Aucun pré-requis.

Programme

Questionnaire d'auto-positionnement initial sur le thème du management en termes de rôle, responsabilité et style de management. Il est remis à chaque participant.

- **Introduction :** enjeux, rôle et responsabilités du manager et compétences managériales clés
- **Les styles de management**
 - Identifier les différents styles de management
 - Découvrir son style de management
 - Comparer les conditions d'efficacité de chacun de ces styles
 - Autodiagnostic : son style de management
 - Exercice d'application : adapter son style de management en fonction du contexte et de la maturité de l'équipe
- **Posture managériale**
 - La conscience de soi et de ses propres filtres
 - L'attitude intérieure positive
 - L'écoute active, la reformulation et le feedback
 - Passer des croyances limitantes aux croyances positives et constructives
- **Carnet de bord individuel**
 - Formaliser son plan de développement individuel

Durée

1 jour (7h)

Pédagogie

Un questionnaire d'auto-positionnement initial est complété par chaque participant avant la formation.

la pédagogie est basée sur une dynamique d'alternance d'apports théoriques, de phases de réflexion et de retour d'expérience « terrain » permettant d'évaluer les progrès et l'acquisition des compétences. Des exercices pratiques intégrant le quotidien des participants accompagnent les apports théoriques et permettent un entraînement concret.

Modalités d'évaluation

- Questionnaire d'auto-positionnement initial sur le thème du management en termes de rôle, responsabilité et style de management.
- Lors de la formation, chaque participant est soumis à des quiz, à des mises en situation, des exercices pratiques, des échanges sur leur expérience « terrain » dans une pédagogie active et participative permettant un contrôle continu de sa progression et du développement de ses connaissances et de ses compétences au regard des objectifs visés.
- Questionnaire d'évaluation des acquis de la formation complété par chaque participant
- .

Modalités d'organisation

Cette formation est organisée dans les locaux de l'entreprise.

Elle peut être organisée dans les locaux d'Elancoach : 5 rue du Helder 75009 Paris.

Nous consulter pour une formation sur mesure : contact-formation@elancoach.com

Délai d'accès

A réception de la demande de formation validée, nous planifions le calendrier en lien avec l'entreprise et/ou le financeur concerné.

Accessibilité – Personnes en situation d'handicap

N'hésitez pas à nous contacter afin d'étudier ensemble les solutions envisageables : contact-formation@elancoach.com

ACQUERIR LES FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT

6. Améliorer la performance de ses équipes

Manager des équipes ne repose pas seulement sur des connaissances métiers. Cela nécessite aussi de développer des méthodes et des outils pour animer le travail collectif au quotidien et améliorer leur performance en continue. Cette formation permet d'acquérir les bases fondamentales du management d'équipe.

Objectifs visés

- Cartographier l'équipe actuelle
 - Organiser la répartition des rôles et des responsabilités et mettre en place des règles de fonctionnement communes
 - Reconnaître les talents et les réussites individuelles et collectives
 - Responsabiliser ses collaborateurs et savoir déléguer
 - Suivre les actions et maintenir la cohésion
- Acquérir les outils et méthodes d'animation de réunion d'équipe

Publics

Elle s'adresse aux dirigeants et managers de tous secteurs d'activités.

Pré-requis

Pré-requis : un travail de préparation par les participants de 2 cas basés sur leur expérience (ou future expérience) de manager et qu'ils souhaitent traiter et qui sont en rapport avec le contenu du programme.

Programme

Questionnaire d'auto-positionnement initial sur le thème du management d'équipe. Il est remis à chaque participant.

- **Introduction :** Qu'est-ce qu'une équipe ?
- **Etat des lieux de l'équipe actuelle :**
 - Cartographier l'équipe : où en est l'équipe sur différents aspects : rôle et responsabilités de chacun, compétences, comportements, motivation, prise de décision...
 - Identifier les réussites collectives et analyser les points de résistances et d'attention
- **Organiser le travail de l'équipe : distribuer les rôles et orchestrer les contributions de chacun**
 - La matrice RACI
 - Revoir les missions de chacun
 - Définir les modes de fonctionnement de l'équipe
 - Les spécificités du management à distance pour une cohésion durable
- **Faire progresser son équipe**
 - Fixer des objectifs clairs, réalistes, et ambitieux et en assurer le suivi
 - Valoriser la contribution des collaborateurs : signes de reconnaissance, feedback
 - Le contrôle : la tâche qui ne se délègue pas
 - Conduire un entretien de recadrage

- Pratiquer la délégation
- **Savoir communiquer des directives**
 - S'approprier des décisions et les exposer clairement à son équipe
- **L'animation de réunion**
 - Les différents types de réunion
 - Les éléments clés d'une réunion efficace y compris à distance
 - Posture et prise de parole : les points d'impacts et de mobilisation
 - Le relevé de décision type
- **Conclusion**

Durée

2 jours (14h)

Pédagogie

Un questionnaire d'auto-positionnement initial est complété par chaque participant avant la formation.

la pédagogie est basée sur une dynamique d'alternance d'apports théoriques, de phases de réflexion et de retour d'expérience « terrain » permettant d'évaluer les progrès et l'acquisition des compétences. Des exercices pratiques intégrant le quotidien des participants accompagnent les apports théoriques et permettent un entraînement concret.

A la fin de la formation, un carnet de bord individuel est remis à chaque participant qui lui permet de formaliser un plan d'actions individuel. Cet exercice permet à chacun de réfléchir aux nouvelles compétences qu'il a acquises dans le cadre de la formation, afin de les mobiliser dans son activité professionnelle.

Modalités d'évaluation

- Questionnaire d'auto-positionnement initial sur le thème du management d'équipe.
- Lors de la formation, chaque participant est soumis à des quiz, à des mises en situation, des exercices pratiques, des échanges sur leur expérience « terrain » dans une pédagogie active et participative permettant un contrôle continu de sa progression et du développement de ses connaissances et de ses compétences au regard des objectifs visés.
- Questionnaire d'évaluation des acquis de la formation complété par chaque participant.

Modalités d'organisation

Cette formation est organisée dans les locaux de l'entreprise.

Elle peut être organisée dans les locaux d'Elancoach : 5 rue du Helder 75009 Paris.

Nous consulter pour une formation sur mesure : contact-formation@elancoach.com

Délai d'accès

A réception de la demande de formation validée, nous planifions le calendrier en lien avec l'entreprise et/ou le financeur concerné.

Accessibilité – Personnes en situation d'handicap

N'hésitez pas à nous contacter afin d'étudier ensemble les solutions envisageables : contact-formation@elancoach.com

ACQUERIR LES FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT

7. Développer les personnes et leurs potentialités

Développer les personnes et leurs potentialités est source de motivation pour chacun et donc de performance à la fois individuelle et collective. L'enjeu est donc majeur. Cette formation permet d'acquérir les bases fondamentales du management des personnes.

Objectifs visés

- Evaluer les compétences de ses collaborateurs au regard des objectifs visés
- Acquérir les outils et méthodes pour suivre, développer et motiver
- Responsabiliser ses collaborateurs et savoir déléguer
- Obtenir les clés pour gérer les conflits et les tensions relationnelles

Publics

Elle s'adresse aux dirigeants et managers de tous secteurs d'activités.

Pré-requis

Pré-requis : un travail de préparation par les participants de 2 cas basés sur leur expérience (ou future expérience) de manager et qu'ils souhaitent traiter, et qui sont en rapport avec le contenu du programme.

Programme

Questionnaire d'auto-positionnement initial sur le thème du management des personnes. Il est remis à chaque participant.

- **Introduction**
- **Evaluer les compétences de ses collaborateurs**
 - Etablir la grille des compétences attendues dans chaque métier
 - Repérer les compétences des personnes
 - L'échelle des comportements
 - Conduire un entretien d'appréciation des compétences
- **Suivre, développer et motiver**
 - Fixer des objectifs SMART et en assurer le suivi
 - Pratiquer l'écoute active, le questionnement et la reformulation
 - Pratiquer le feedback. Permettre à chacun d'évoluer.
 - Évaluer les résultats, analyser et apprécier les écarts
 - Connaître et utiliser les signes de reconnaissance pour susciter et soutenir la motivation
- **Responsabiliser les collaborateurs et faire faire**
 - Adapter son style de management à l'autonomie de ses collaborateurs et à la situation
 - La question de la délégation en pratique
 - Etude de cas et mise en situation
- **La gestion des conflits et des tensions relationnelles**
 - Les préalables à l'accord mutuel

- Les sources de conflit
 - Quels comportements en cas de conflit
 - Le triangle de Karpman
 - Adapter une stratégie et démarche de traitement des conflits en fonction du contexte et de la situation conflictuelle
- **Conclusion**

Durée

2 jours (14h)

Pédagogie

Un questionnaire d'auto-positionnement initial est complété par chaque participant avant la formation.

La pédagogie est basée sur une dynamique d'alternance d'apports théoriques, de phases de réflexion et de retour d'expérience « terrain » permettant d'évaluer les progrès et l'acquisition des compétences. Des exercices pratiques intégrant le quotidien des participants accompagnent les apports théoriques et permettent un entraînement concret.

A la fin de la formation, un carnet de bord individuel est remis à chaque participant qui lui permet de formaliser un plan d'actions individuel. Cet exercice permet à chacun de réfléchir aux nouvelles compétences qu'il a acquises dans le cadre de la formation, afin de les mobiliser dans son activité professionnelle.

Modalités d'évaluation

- Questionnaire d'auto-positionnement initial sur le thème du management des personnes.
- Lors de la formation, chaque participant est soumis à des quiz, à des mises en situation, des exercices pratiques, des échanges sur leur expérience « terrain » dans une pédagogie active et participative permettant un contrôle continu de sa progression et du développement de ses connaissances et de ses compétences au regard des objectifs visés.
- Questionnaire d'évaluation des acquis de la formation complété par chaque participant.
-

Modalités d'organisation

Cette formation est organisée dans les locaux de l'entreprise.

Elle peut être organisée dans les locaux d'Elancoach : 5 rue du Helder 75009 Paris.

Nous consulter pour une formation sur mesure : contact-formation@elancoach.com

Délai d'accès

A réception de la demande de formation validée, nous planifions le calendrier en lien avec l'entreprise et/ou le financeur concerné.

Accessibilité – Personnes en situation d'handicap

N'hésitez pas à nous contacter afin d'étudier ensemble les solutions envisageables : contact-formation@elancoach.com

ACQUERIR LES FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT

8. Recruter, intégrer et motiver ses collaborateurs

Dans un contexte de marché concurrentiel, attirer les bons profils est un exercice difficile et parfois long et consommateur de temps. Il est donc primordial de savoir recruter, intégrer et fidéliser ses talents. Cette formation permet de bien structurer son processus de recrutement et d'acquérir les compétences clés pour recruter, intégrer et motiver de nouveaux collaborateurs dans son équipe.

Objectifs visés

- Identifier les leviers d'actions en matière d'attractivité
- Obtenir les clés pour attirer les talents en intégrant les outils digitaux
- Mener des entretiens de recrutement en leur présentant l'entreprise, l'organisation, le poste, la mission et les activités principales
- Sélectionner les collaborateurs selon les critères prédéfinis et en alignement avec la culture et les valeurs de l'entreprise
- Acquérir les fondamentaux d'un processus de recrutement
- Acquérir les outils et méthodes pour suivre, développer et motiver
- Intégrer et maintenir la motivation des nouveaux collaborateurs

Publics

Elle s'adresse aux dirigeants et managers de tous secteurs d'activités.

Pré-requis

Pré-requis : un travail de préparation par les participants de 2 cas basés sur leur expérience (ou future expérience) de manager et qu'ils souhaitent traiter. et qui sont en rapport avec le contenu du programme.

Programme

Questionnaire d'auto-positionnement initial sur le thème du recrutement, de l'intégration et la fidélisation des collaborateurs.

- **Introduction :** le contexte et les enjeux du recrutement dans votre activité
- **Les bases essentielles du recrutement**
 - Développer une image interne et externe positive et attractive
 - Communiquer avec le digital
- **Définir une stratégie de recrutement**
 - Formaliser la promesse employeur
- **Maîtriser le processus et les outils du recrutement**
 - Etablir le profil de poste
 - Attirer les candidats
 - Sélectionner les candidats
 - Etablir une offre
 - Intégrer les nouveaux salariés
 - Mesurer l'efficacité du recrutement
- **Mener un entretien de recrutement**
- **Intégrer et motiver de nouveaux collaborateurs**

- Les points clés d'une intégration réussie
 - Comprendre les moteurs profonds de la motivation
 - Fixer des objectifs concrets et réalistes
 - Piloter l'intégration et évaluer les acquis tout au long du processus
 - Conduire un entretien de suivi et de recadrage
- **Conclusion**

Durée

2 jours (14h)

Pédagogie

Un questionnaire d'auto-positionnement initial est complété par chaque participant avant la formation.

La pédagogie est basée sur une dynamique d'alternance d'apports théoriques, de phases de réflexion et de retour d'expérience « terrain » permettant d'évaluer les progrès et l'acquisition des compétences. Des exercices pratiques intégrant le quotidien des participants accompagnent les apports théoriques et permettent un entraînement concret.

A la fin de la formation, un carnet de bord individuel est remis à chaque participant qui lui permet de formaliser un plan d'actions individuel. Cet exercice permet à chacun de réfléchir aux nouvelles compétences qu'il a acquises dans le cadre de la formation, afin de les mobiliser dans son activité professionnelle.

Modalités d'évaluation

- Questionnaire d'auto-positionnement initial sur le thème du recrutement, de l'intégration et de la motivation des nouveaux collaborateurs.
- Lors de la formation, chaque participant est soumis à des quiz, à des mises en situation, des exercices pratiques, des échanges sur leur expérience « terrain » dans une pédagogie active et participative permettant un contrôle continu de sa progression et du développement de ses connaissances et de ses compétences au regard des objectifs visés.
- Questionnaire d'évaluation des acquis de la formation complété par chaque participant.
-

Modalités d'organisation

Cette formation est organisée dans les locaux de l'entreprise.

Elle peut être organisée dans les locaux d'Elancoach : 5 rue du Helder 75009 Paris.

Nous consulter pour une formation sur mesure : contact-formation@elancoach.com

Délai d'accès

A réception de la demande de formation validée, nous planifions le calendrier en lien avec l'entreprise et/ou le financeur concerné.

Accessibilité – Personnes en situation d'handicap

N'hésitez pas à nous contacter afin d'étudier ensemble les solutions envisageables : contact-formation@elancoach.com