

INTITULE DE LA FORMATION		<b>Animer et diriger une équipe - Niveau II</b>	
DOMAINE		<b>Gestion des Ressources Humaines</b>	
OBJECTIFS		PUBLIC	PREREQUIS
<ul style="list-style-type: none"> <li>Structurer sa pratique de manager à travers l'acquisition d'outils managériaux opérationnels</li> <li>Mieux se positionner en tant que manager au sein de son équipe</li> <li>Développer sa capacité à communiquer et motiver son équipe</li> </ul>		Salariés Chefs d'entreprise	Chefs d'équipe en exercice et encadrant une équipe de salariés permanents ou saisonniers.
CONTENU ET DEROULEMENT			
<p><b><u>Animer et motiver une équipe - Rappels</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Qu'est-ce que le management ?</li> <li>Encadrer une équipe : une identité professionnelle à part entière, passer du rôle de l'expert à celui de chef d'équipe.</li> <li>Les rôles et les tâches du chef d'équipe : organiser, animer, motiver, communiquer, faire faire, gérer, analyser, décider, prévoir.</li> <li>La fonction de représentation du manager auprès des différents publics de l'entreprise.</li> <li>La gestion de l'équipe et le management de l'équipe : deux notions complémentaires.</li> <li>Se préparer à communiquer : écoute active, reformulation, questionnement : deux méthodes pour présenter une idée.</li> </ul>		<p><b><u>Pratiques de co-développement</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Résolution des conflits</li> <li>Echange et amélioration des pratiques</li> </ul> <p><b><u>Organiser pour être plus efficace</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Diagnostic organisationnel</li> <li>Méthodes de résolution de problèmes</li> <li>Gestion des priorités</li> <li>Délégation</li> </ul> <p><b><u>Conduire les entretiens individuels, professionnels, de recadrage ...</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Enjeux et étapes</li> <li>Préparation et animation</li> <li>Techniques et outils</li> <li>Informé son responsable</li> </ul>	
METHODES PEDAGOGIQUES		MODALITES D'EVALUATION DIPLOME ou TITRE délivré	
Méthode interactive de type coaching. Apports théoriques de méthodes et d'outils. Etude de cas. Mises en situation. Retour sur expériences ...		<b>Attestation de formation</b>	
DUREE	PERIODES	LIEU DE LA FORMATION	
<b>21 heures</b>	Nous consulter	<b>Centre de formation Beauséjour</b> 33190 Gironde-sur-Dropt	
CONTACTS		FINANCEMENT et STATUTS	
Centre de formation BEAUSEJOUR - <b>05 56 71 10 01</b> <b>www.cfpbeausejour.fr</b>		Financement selon statut. Nous consulter	
CONDITIONS D'ACCUEIL			
Restauration et hébergement possibles au Centre de Formation			