

FORMATION : MANAGEMENT D'ÉQUIPE – NON CERTIFIÉE

PUBLIC :

Tout public

PRÉREQUIS :

Maîtrise de l'outil informatique

MODALITES ET DELAIS D'ACCÈS :

- Formations e-learning composées d'une partie en Formation Ouverte A Distance, FOAD, et d'une partie d'accompagnements individuels ou collectifs à distance par visioconférence, téléphone, mails ou tchat.
- Formation accessible 11 jours (ouverts) après validation de votre inscription

DURÉE :

-Accès à la plateforme E-learning pendant 1 ou 2 mois - Entre 1 et 6 rendez-vous de suivi - Entre 0 et 10 cours particuliers avec un professeur - Assistance

DATES OU PÉRIODE :

Entrée en formation en continue durant toute l'année

HORAIRES :

- La partie e-learning est accessible 7/7 et 24h/24h.
- Le tutorat et l'assistance pédagogique sont disponibles du lundi au vendredi de 8H30 à 18H00.
- Un service de tutorat disponible du Lundi au Vendredi de 8h30 à 18h00

LIEU :

A Distance.

Pour les personnes en situation de handicap, nous mettrons tout en œuvre pour vous accueillir ou pour vous réorienter. Vous pouvez nous contacter : 01 84 80 90 50 - formation@hdf-formation.com

OBJECTIF DE LA FORMATION ET COMPÉTENCES VISÉES

A l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

Avoir les compétences nécessaires d'un chef d'entreprise. Maîtriser et appliquer les éléments fondamentaux du management d'équipe. Utiliser les méthodes et définir des stratégies commerciales et de communication.

CONTENU ET TESTS

Redynamiser ses performances EVALUATION DE DEPART

TUTO 1 Introduction aux outils de management /partie 1

TUTO 2 Introduction aux outils de management /partie 2

TUTO 3 Quels outils utilisés ?

TUTO 4 Les fondamentaux de la communication pour renforcer son charisme

TUTO 5 Gagner en aisance et en impact dans la communication /partie 1

TUTO 6 Gagner en aisance et en impact dans la communication /partie 2

TUTO 7 Avoir un impact dans la communication

TUTO 8 Mise en pratique Renforcer la connaissance de ses propres limites pour mieux les affirmer

TUTO 9 Établir un bon rapport avec ses interlocuteurs : « la synchronisation »

TUTO 10 Les modes du fonctionnement relationnel / partie 1

TUTO 11 Les modes du fonctionnement relationnel/ partie 2 QUIZ DE RÉVISION

TUTO 12 Pratiquons

TUTO 13 Les différentes phases de la mise en relation

TUTO 14 Maintenir une communication harmonieuse et efficace

TUTO 15 Connaître sa propre photographie assertive dans les situations relationnelles Savoir transmettre la motivation, lever les blocages individuels chez les collaborateurs, développer chez les managers et la direction la capacité à inciter les collaborateurs à se dépasser

TUTO 16 Découvrir, comprendre et moduler ses modes de fonctionnement relationnels

TUTO 17 Travailler en groupe de manière efficace

TUTO 18 Améliorer la qualité des échanges

TUTO 19 Conseils pour exécuter ses tâches et suivre son planning à la lettre

TUTO 20 Oser se positionner : Présentation et mise en situation

TUTO 21 Les outils planificateurs du temps o QUIZ DE RÉVISION

TUTO 22 Jeux ludiques renforçant l'esprit d'équipe

TUTO 23 Intégrer un ensemble cohérent d'outils, de méthodes et de techniques variés pour : adapter ses comportements aux situations ; développer des relations professionnelles ; harmonieuses et efficaces ; augmenter l'efficacité de son rôle 1/3

TUTO 24 Intégrer un ensemble cohérent d'outils, de méthodes et de techniques variés pour : adapter ses comportements aux situations ; développer des relations professionnelles ; harmonieuses et efficaces ; augmenter l'efficacité de son rôle 2/3

TUTO 25 Intégrer un ensemble cohérent d'outils, de méthodes et de techniques variés pour : adapter ses comportements aux situations ; développer des relations professionnelles ; harmonieuses et efficaces ; augmenter l'efficacité de son rôle 3/3

TUTO 26 Bonus Ancrages

TUTO 27 Les différents outils de la motivation

TUTO 28 Stratégie de la réussite Exercice de contrôle du stress et de l'impulsivité pour canaliser l'énergie de son stress et éviter de sortir de son cadre professionnel de négociation : présentations et Exercice de contrôle du stress et de l'impulsivité pour canaliser l'énergie de son stress et éviter de sortir de son cadre professionnel de négociation : présentations et mises en situations

TUTO 29 Gagner en charisme 1/2

TUTO 30 Gagner en charisme 2/2

TUTO 31 Comment bien écrire les tâches

Ce module regroupe les passages des tests

MODALITÉS D'ÉVALUATION D'ATTEINTE DES OBJECTIFS DE LA FORMATION

- QCM/Quiz
- Grille d'évaluation
- Travaux pratiques
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Echange avec le formateur par visioconférence, téléphone et mail

MOYENS PERMETTANT LE SUIVI ET L'APPRÉCIATION DES RÉSULTATS

Suivi de l'exécution :

- Relevé de connexions, signé par un représentant de l'organisme de formation indiquant :
 - La date de l'action et les heures de début et de fin d'utilisation du programme
 - La dénomination du ou des modules suivis.
 - Attestation de réalisation des unités, signée par un représentant de l'organisme de formation, détaillant les travaux finalisés en cohérence avec le programme de formation.

Appréciation des résultats :

- Recueil individuel des attentes du stagiaire
- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis en début et en fin de formation
- Évaluation continue durant la session
- Remise d'une attestation de réalisation de formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES D'ENCADREMENT DES FORMATIONS

Modalités pédagogiques :

- Évaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et séquences pédagogiques regroupées en différents modules,
- Cas pratiques
- Questionnaire et exercices
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Retours d'expériences
- Séquences pédagogiques regroupées en différents modules,
- Accès individualisé grâce à 1 login et 1 mot de passe par apprenant permettant le contrôle et l'évaluation par les tuteurs formateurs à partir d'une plateforme conçue spécialement pour le e-learning.
Nécessité d'avoir un matériel informatique permettant l'utilisation de la plateforme e-learning ainsi que l'utilisation de visio-conférence type webinars nécessitant webcam et micro.

Référent pédagogique et formateur :

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.