



Programme de la formation

Les horaires sont donnés à titre indicatif

J 1 : Matin

9h00 – Accueil

Présentation du formateur
Présentation des participants et de leurs attentes
Objectifs de la formation
Questionnaire d'autoévaluation

9h30 – Le comportement humain : quelques notions clés

Principes de réalité, de perception et de subjectivité
Préférences cérébrales
Faits, opinions, sentiments
Croyances limitantes et freins personnels
Confiance en soi
Notions de sémantique
Intelligence émotionnelle : notions clés

Partage d'expérience : vos situations, vos réussites, vos échecs.

13h00 – Déjeuner

J 1 : Après-midi

14h00 – Se découvrir et envisager de s'adapter à son équipe

Se connaître en tant que manager
Devenir leader de son équipe : présentation de l'approche Intelli7* et restitution collective des profils individuels de chaque participant
Style de management à adopter selon son équipe, trucs et astuces pour s'adapter, comment devenir un manager exemplaire

J 2 : Matin

9h00 – Accueil

Retour sur la journée précédente (questionnaire de satisfaction J1)

9h15 – Connaître ses collaborateurs

Grands types de comportements observables à partir de l'approche Intelli7*
Facteurs de motivation et de démotivation
Savoir gérer les émotions de son équipe

13h00 – Déjeuner



J 2 : Après-midi

14h00 – Valeurs et Projets d'entreprise

Identifier vos valeurs

Définir les objectifs de l'officine (notion de projet d'entreprise)

Faire adhérer l'équipe au projet d'entreprise pour donner du sens au travail de son équipe (à partir des valeurs du titulaire)

Poser un cadre et donner les règles du jeu

Intégrer la démarche RSE dans son management (Développement des compétences et de l'employabilité, santé et qualité de vie au travail, management responsable, dialogue social, égalité des chances et discrimination)

J 3 : Matin

9h00 – Accueil

Retour sur la journée précédente (questionnaire de satisfaction J2)

9h15 – Responsabiliser et motiver ses collaborateurs

Clarifier les missions et responsabilités de l'équipe : fiches de fonction, matrice des tâches et responsabilités, gestion des tâches périodiques

Mettre en place des leviers de motivation (financiers et non financiers) et fixer des objectifs individuels et collectifs

13h00 – Déjeuner

J 3 : Après-midi

14h00 – Organiser la communication interne

Organiser et transmettre des informations au quotidien : supports utilisables, traçabilité des données

Mettre en place des réunions : différents types de réunion, mettre en place des réunions utiles, préparer et animer une réunion, gérer les personnalités difficiles en réunion, clore une réunion, organiser la montée en compétence de son équipe

J 4 : Matin

9h00 – Accueil

Retour sur la journée précédente (questionnaire de satisfaction J3)

9h15 – Animer des entretiens avec ses salariés

Différents types d'entretiens (d'évaluation, de recadrage, de reconnaissance, professionnel)

Préparer, mener et conclure un entretien selon les différentes situations

13h00 – Déjeuner

J 4 : Après-midi

14h00 – Quelques pratiques importantes

Maîtriser l'art du feedback : définition, caractéristiques du feedback efficace, différents types

Pratiquer la reconnaissance : au quotidien et lors des entretiens

Décider : pourquoi et comment décider, comment annoncer une décision, reconnaître une erreur de décision

Pratiquer la délégation : principaux freins à la délégation, pourquoi et comment déléguer

Prévenir et gérer les conflits : principe de la méthode DESC



J 5 : Matin

9h00 – Accueil

Retour sur la journée précédente (questionnaire de satisfaction J4)

9h15 – Savoir recruter efficacement et gérer les départs

Recruter et fidéliser (pratique du Jobfit Intelli7*) : rédiger une offre d'emploi attractive, préparer, mener un entretien de recrutement, évaluer les candidats et prendre une décision, intégrer le nouveau collaborateur
Gérer un départ (démission, rupture conventionnelle, licenciement)
Notion de marque employeur

13h00 – Déjeuner

J 5 : Après-midi

14h00 – Savoir se manager soi-même

Apprivoiser le temps (lois de Parkinson, de Carlson, de Murphy, de Pareto, d'Illich, de Fraisse et matrice d'Eisenhower)
Entretenir sa propre motivation
Gérer ses propres émotions
Recharger ses batteries

17h00 – Synthèse de la formation

Conclusions
Questionnaire d'appréciation de la formation
Test de fin de formation