

Bulletin d'inscription

OUI, je souhaite participer à la formation ayant pour thème **Journée Compétence - Les fondamentaux du management** : 5400€ TTC* pour quatre journées de formation (*prix à titre indicatif)

J'ai bien pris note des conditions d'annulation*.

(NB : le nombre de places est limité, les inscriptions seront traitées par ordre d'arrivée**)

Vos coordonnées

Établissement.....

Adresse.....

CP..... Ville.....

Stagiaire Nom, Prénom.....

Fonction.....

E-mail.....

Responsable formation Nom, Prénom.....

Tél. Fax.....

E-mail.....

Cachet :



Date:

Signature:

Inscriptions :

- par courrier : retournez ce bulletin à LEH Formation : 253-255, cours du Maréchal-Gallieni • 33000 Bordeaux
- par courriel : formation@leh.fr
- par télécopie: 05 57 57 08 69
- en ligne : www.leh.fr/formation

Conformément à la législation en vigueur, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification pour toute information vous concernant. Bulletin d'inscription à retourner par courrier affranchi à l'adresse indiquée au verso ou par télécopie au 05 57 57 08 69

LEH Formation Ressources Humaines



JOURNÉE COMPÉTENCE - LES FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT

4 jours (soit 24 heures)

Proposition sur mesure en INTRA (délai de 2 mois)

Le présent bulletin d'inscription vaut acte d'engagement dès signature.

* Conditions d'annulation : les frais d'inscription seront facturés en cas d'annulation la veille de la formation, ou le jour même, ou en cas de non-présentation à la formation. Toute annulation devra être confirmée par courrier recommandé avec accusé de réception reçu par LEH Formation au moins 10 jours ouvrés avant la formation. Les remplacements sont admis, sans frais et à tout moment.

**Cachet de la poste ou date d'émission de la télécopie ou de l'email faisant foi.

Contact

Tél. 05.57.57.08.68

Fax 05.57.57.08.69

formation@leh.fr



Numéro d'existence en qualité
d'organisme de formation :

11753475275

SIRET : 434 161 741 00013

Groupe LEH un groupe d'experts au service des professionnels de santé

Édition Formation Conseil Évènement



Pré-requis

Aucun pré-requis exigé

Objectifs pédagogiques

- Mieux appréhender la fonction de manager
- Apprendre à clarifier ses attentes et à coordonner plus efficacement le travail collectif
- Mieux se connaître en tant que manager : atouts, motivations, ses freins,...
- Savoir reconnaître le fonctionnement de son équipe et apprendre à gérer ses dysfonctionnements
- Appréhender et conduire le changement

Public concerné

Cette formation s'adresse aux équipes de direction, cadre administratif, cadre de santé ou de logistique, responsable d'équipe.

Formation accessible aux personnes en situation de handicap.

Durée

4 jours (24 heures)

Méthode pédagogique

- Exposés théoriques
- Études de cas et/ou Mises en situation
- Avant la formation : dépôt du support de formation (48 heures avant)

Profil intervenant

Formatrice consultante experte en ingénierie relationnelle

Évaluation de fin de formation

- Questionnaire d'identification des besoins (SI INTRA)
- Questionnaire de pré-formation
- Feuille de présence
- En début de formation : recueil des attentes des participants
- En fin de formation : formulaires d'évaluation de la formation
- Remise des attestations de participation à la formation
- Compte rendu rédigé par le formateur
- Évaluation de la formation 3 mois plus tard (formulaires d'évaluation de la formation)

Documents remis aux stagiaires

Les supports de cours sont disponibles sur l'espace client ou distribués lors de la formation.

Le + : **accès d'un mois à Hopitalex**, base de données de veille et d'information juridique hospitalière

PROGRAMME

Formation disponible en inter, intra et distanciel
(proposition sur mesure) actualisée le 15/03/2024

Introduction

Manager une équipe, compétences utiles et défis à relever

Les essentiels de la communication pour une meilleure gestion d'équipe

- Connaître et utiliser ses « soft skills »
- Difficultés dans la communication, écrite et orale
- Base de la communication non violente, savoir utiliser le feedback
- Comment exprimer clairement ses consignes ?
- Favoriser la communication au sein de son équipe, quelle posture, quels outils, ...
- Trouver son positionnement entre Assertivité et Empathie
- Jeux de rôle et mise en situation : donner une consigne claire, animer une réunion, ...
- Conduire un entretien annuel et un entretien professionnel
- Conduire un entretien disciplinaire

Travailler son leadership

- Découvrir son style de management – diagnostic personnel
- Les pièges classiques de l'exercice du management
- Comment adapter et faire évoluer son management en fonction des situations
- L'impact du manager sur le groupe
- Comment passer d'une somme d'individus à une équipe ?
- Fédérer une équipe, travailler sur des objectifs communs
- Comprendre et conduire le changement
- Reconnaître et travailler avec les profils compliqués

Comprendre le conflit et solutions possible pour sa résolution

- Comprendre les éléments du conflit
- Connaître et reconnaître les types de conflit
- Quelles sorties du conflit ?