

# ANIMER ET MOTIVER SON EQUIPE

CODE M 2001 V1

Personne chargée de la formation dans l'entreprise :

Les moyens d'encadrement sont assurés par le responsable pédagogique du secteur et par le formateur

Nom du formateur :

<b>Programme</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le schéma de base de la communication « Faire passer des messages avec tact »</li> <li>Le questionnement</li> <li>L'écoute</li> <li>La reformulation</li> <li>Mise en situation d'entretien, de réunion</li> <li>La méthode SONCAS</li> <li>La méthode SMART (fixer des objectifs)</li> <li>Le traitement des objections</li> <li>Les styles de management</li> <li>La compétence « Savoir-faire » PETER</li> <li>Le comportement « Savoir-être » MAC GREGOR</li> <li>Le management adapté BLAKE &amp; MOUTON</li> </ul>		
<b>Objectifs</b>	<p><b>Etre capable :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De faire appliquer les règles et les consignes</li> <li>De fixer des objectifs</li> <li>D'adapter son management à chaque situation</li> </ul>		
<b>Prérequis</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Savoir lire et écrire la langue française</li> </ul>		
<b>Modalités d'évaluation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>QCM</li> <li>Mises en situation</li> </ul>	<b>Sanction de la formation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Attestation de fin de formation</li> </ul>
<b>Lieu</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dans vos locaux à</li> </ul>	<b>Durée</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>3 jours soit 21 heures</li> </ul>
<b>Horaires</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>A définir</li> </ul>	<b>Coûts</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nous consulter</li> </ul>
<b>Date(s) proposées</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>A définir après acceptation de notre offre</li> </ul>	<b>Nombre de participants</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>8 participants maximum</li> </ul>
<b>Moyens techniques et pédagogiques</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Salle équipée de chaises et tables permettant la projection de supports informatiques (écran ou mur blanc)</li> <li>Ordinateur et vidéoprojecteur</li> <li>Un tableau ou paperboard</li> </ul>		

V1/01/2017