



Gestion de Personnel

Durée : 14 Heures

Niveau Requis :

Notions de Management.

Public Visé :

Managers & Dirigeants.

Objectifs de la formation :

Acquérir les compétences nécessaires pour gérer une équipe ou le personnel de votre entreprise.

Déroulement du Cours

Clarifier ses rôles de manager et identifier sa valeur ajoutée

Quelle est la valeur ajoutée du manager ? Préciser ses domaines d'interventions et de responsabilités.

Découvrir ses styles de management et renforcer les comportements efficaces

Identifier ses forces actuelles, ses préjugés et ses croyances dans le contexte spécifique de son entreprise. Définir des actions concrètes pour agir avec plus de flexibilité avec son équipe.

Établir des références communes avec ses collaborateurs

Élaborer les règles du jeu : se doter de repères communs. Formaliser des objectifs individuels et collectifs cohérents avec le projet de son équipe et de l'entreprise.

Communiquer de façon constructive et aborder positivement les situations difficiles

Formuler une remarque, une critique justifiée. Traiter les erreurs. Assurer un niveau d'information suffisant et nécessaire : entretiens et réunions. Prévenir et gérer les griefs et les conflits.

Développer les compétences des collaborateurs

Clarifier les fonctions pour les responsabiliser. Accompagner son équipe dans son développement vers l'autonomie : gérer les étapes. Favoriser l'initiative et l'autonomie par la délégation apprenante. Accueillir et intégrer un nouveau collaborateur.

Diagnostiquer les situations managériales pour mieux décider

Identifier les pouvoirs et enjeux en présence. Définir sa zone de manœuvre, agir et gérer les risques.

Négocier pour établir des relations contractuelles avec son entourage professionnel

Identifier les différentes situations de négociation. Adapter ses stratégies de négociation en fonction de la situation.

Moyens Pédagogiques :

Salle informatique équipée de PC, versions les plus récentes des logiciels, vidéoprojecteur, support de cours (offert).

Méthode d'évaluation des acquis :

Exercices Pratiques, Feuilles d'émargements, Bilan de Compétence (sur demande).

SKAP CONSULTING

41, Rue Francis de Pressensé – 69100 Villeurbanne
☎ : 04.27.46.00.70 – 📠 : 04.27.46.00.79

www.skap-consulting.com – contact@skap-consulting.com

SARL au Capital de 50 000 €

RCS LYON 478 161 359 000 11 – Code NAF 721 Z

Organisme de Formation enregistré sous le n°82690727369 auprès de la préfecture de Rhône-Alpes