



« Mieux piloter son équipe et son temps »

INTITULE

« Mieux piloter son équipe et son temps »

- Cette formation vise à accompagner les encadrants de SSIAD à tenir dans la durée, affirmer leur posture managériale, gérer les tensions du quotidien et accompagner leurs équipes dans un environnement complexe, tout en maintenant un équilibre personnel et professionnel

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :

- Clarifier et affirmer sa posture d'encadrant.
- Gérer les émotions et les tensions dans l'équipe.
- Savoir adapter sa communication et dire non avec assertivité.
- Reprendre la main sur son temps et prioriser efficacement.

MOYENS PEDAGOGIQUES ET ENCADREMENT

Le formateur sera Claire BOITEUX coach praticienne, certifiée TTI Success Insight France leader mondial de l'évaluation comportementale et expérimentée dans l'accompagnement humain des entreprises. La formation est réalisée en plusieurs phases : phase théorique, des phases pratiques tout au long de la formation pour vérifier la compréhension des différents apprentissages et une phase évaluation des connaissances pour appliquer les acquis.

Un manuel du participant reprenant tous les principes de communication exposés en profondeur, sera remis à l'issue de la première journée.

MODALITES DE D'ÉVALUATION ET D'ASSIDUITE

Auto-évaluation des acquis en début et fin de formation.

Quiz et mises en situation évaluatives.

Échanges en groupe et débriefing collectif.

Feuille d'émargement et attestation d'assiduité

REFERENT HANDICAP

Claire BOITEUX

En cas de besoin, vous pouvez-vous adresser à MLC SYNERGIE afin de connaître le nom et les coordonnées du référent Agefiph en Charente.

PRE-REQUIS

Etre en poste d'encadrant ou de responsable d'équipe SSIAD

DUREE

14 heures – 4 demi-journées

Capital 5000 € - RCS Angoulême – APE 7022Z - Siret : 79777308200020



TARIFS

Nous consulter pour la grille tarifaire

PROGRAMME

. Demi-journée 1 : Affirmation de la posture et gestion des émotions

- Comprendre son rôle et ses zones de légitimité.
- Identifier ses croyances et valeurs influençant sa posture.
- Comprendre et réguler ses émotions pour rester disponible et ferme.

Demi-journée 2 : Gestion des conflits

- Différencier conflit, tension et désaccord.
- Identifier les causes des conflits dans l'équipe.
- Acquérir des outils pratiques (DESC, écoute active) pour désamorcer les tensions.

Demi-journée 3 : Adapter sa communication et apprendre à dire non

- Introduction aux profils comportementaux (DISC) pour adapter sa communication.
- Techniques pour dire non de manière assertive sans culpabilité.
- Exercices de mise en situation pour s'entraîner sur des cas concrets.

Demi-journée 4 : Gestion du temps

- Déconstruire les croyances limitantes sur le temps.
- Utiliser la matrice d'Eisenhower pour prioriser.
- Gérer les imprévus et protéger son temps tout en restant disponible.