

Votre contact

Monsieur Virgile CURTIT
03 88 35 35 38

Durée

4 jours répartis en 2 sessions de 2 jours

Public

Toute personne en charge la gestion de chantiers, chargé(e) d'affaires, conducteur de travaux, aide conducteur de travaux, métreur, commis, responsable de plusieurs chantiers, etc.

Prérequis

- S'agissant d'une action de formation professionnelle pour adultes, la volonté d'implication de la part des participants est un facteur déterminant,
- Justifier d'une expérience professionnelle.

Effectif

Minimum 5 participants
Maximum 10 participants

Moyens pédagogiques et techniques

- Une documentation complète
- Des études de cas et tests spécifiques B.T.P.
- Des échanges et des travaux en sous-groupes
- Vidéo-projection
- Mises en situations

Formateur

La formation sera assurée par un formateur ayant un minimum de 15 ans de pratique dans le métier.

Suivi et évaluation

A l'issue de la formation est remise une attestation mentionnant : les objectifs de la formation, la nature et la durée de l'action et le résultat de l'évaluation des acquis.

Objectifs de la formation

A l'issue de la formation, le stagiaire doit :

- connaître les principaux outils de la communication interpersonnelle afin d'être en mesure de maîtriser toute situation,
- mieux se connaître et mieux connaître l'autre afin de travailler ensemble,
- accroître sa capacité à motiver ses collaborateurs et à développer un esprit d'équipe,
- prendre conscience de l'impact de ses comportements sur les performances de ses collaborateurs.

Contenu

SAVOIR DONNER UNE EXPLICATION ET SAVOIR ÉCOUTER

- Comprendre les différents éléments qui composent le schéma de la communication.
- Pratiquer l'écoute active

MIEUX SE FAIRE COMPRENDRE

Prendre la parole devant un groupe ou dans une réunion

COMPRENDRE L'IMPORTANCE DU LANGAGE NON VERBAL

Des outils pour mieux maîtriser la communication

AMÉLIORER SES CAPACITÉS À TRAVAILLER EN ÉQUIPE

Le travail en groupe et en équipe

DÉVELOPPER POUR SOI ET AUTOUR DE SOI UNE ATTITUDE MENTALE POSITIVE ET CONSTRUCTIVE

Manager avec un état d'esprit positif

CONNAÎTRE SON STYLE DE MANAGEMENT ET SAVOIR L'ADAPTER À LA SITUATION

- Les différents types de managers selon la typologie de BLAKE et MOUTON,
- Formuler un reproche qui ne soit pas démotivant,
- Repérer le niveau de démotivation du collaborateur : l'escalier de la démotivation,
- Mettre en place l'entretien de management adapté,
- Pratiquer le management situationnel.

CONNAÎTRE ET UTILISER LES OUTILS DE LA MOTIVATION

Les outils de la motivation

PRATIQUER UN MANAGEMENT DE PROXIMITÉ

Accueillir un nouveau dans l'équipe,
Formuler un objectif,
Transmettre un savoir faire,
Développer une relation gagnant/gagnant.

SAVOIR DÉLÉGUER AFIN DE MIEUX GÉRER SON TEMPS

Savoir définir ses priorités et déléguer :

ASSURER LES ENTRETIENS INDIVIDUELS ET GERER LES COMPETENCES

- L'entretien individuel de progrès
- L'entretien professionnel

