



FICHE DESCRIPTIVE DE FORMATION

Le contenu, la durée et le coût de la formation seront adaptés après identification des besoins du candidat.

Intitulé de la formation Posture managériale et communication interpersonnelle

Le formateur

Formatrice spécialisée dans la communication interpersonnelle, le management, l'efficacité personnelle et collective :

- 16 ans d'expérience dans la conception et l'animation de formations individuelles et collectives
- 15 ans d'expérience dans le management de projets et d'équipes (8 à 150 personnes en fonction des postes) et la gestion d'établissements recevant du public.
- Formations suivies en Management, en Communication Non Violente, en Analyse Transactionnelle, en Théorie Organisationnelle de Berne, en psycho-pédagogie et relations humaines, en ingénierie de formations (présentielles et distancielles).

Objectifs professionnels

S'approprier des outils et méthodes permettant :

- De consolider sa posture managériale et de développer une démarche agile et pro-active, essentielle dans un contexte complexe et incertain.
- D'accompagner les équipes et Directeurs des centres sociaux de la Drôme, dans leurs questionnements et problématiques.

Renforcer ses compétences relationnelles et psycho-sociales afin de renforcer sa posture d'autorité saine vis-à-vis de son équipe.

Identifier ses compétences et axes d'amélioration de manière à pouvoir mieux mobiliser ses ressources physiques, émotionnelles et mentales dans les différentes situations d'encadrement.

Contenu pédagogique

Séances de 2h en FOAD

- En amont de la première séance : Outil de positionnement et d'autodiagnostic permettant d'identifier les progrès réalisés et les besoins en termes de leadership, management et communication interpersonnelle. Cet outil permettra d'identifier et de prioriser les thématiques de travail.
- La première séance permettra de travailler sur cet outil d'autodiagnostic, afin de définir un programme de formation sur-mesure.
- Les séances 2 à 7 seront consacrées aux notions fondamentales du Management, selon les priorités identifiées en amont et les situations managériales vécues par la Déléguée Fédérale. Exemples de thèmes envisagés : la conduite du changement - Télétravail : manager à distance - « Manager » les bénévoles-employeurs - Accompagner une démarche QVT.

Ce contenu est à titre indicatif et sera adapté suite à l'analyse de vos besoins.



Méthode pédagogique	<p>Dans chaque séance, l'analyse croisée et la recherche active d'alternatives seront privilégiées, ainsi que l'apport de notions conceptuelles sur la thématique et les problématiques abordées. A l'issue de chaque séance, des actions concrètes seront identifiées, en cohérence avec les objectifs de la formation.</p> <p>Supports pédagogiques : A l'issue de chacune des séances, des fiches-outils synthétiques seront rédigées, reprenant les notions abordées de manière aisément mémorisable (schémas, tableaux...). En fonction des thématiques abordées, des outils d'autodiagnostic pourront être transmis en amont des séances.</p> <p>Une assistance pédagogique par mail est proposée, pendant la formation-action et après celle-ci, afin de faciliter la mise en œuvre des actions projetées.</p> <p>Ces séances de Formation-Action seront proposées à distance, à l'aide de Zoom.</p>
Modalités D'évaluation Des acquis	<p>(Acquis du bénéficiaire en cours et/ou à la fin de la prestation)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Test de positionnement à l'entrée de la formation avec vérification des prérequis 2. Outils d'autodiagnostic sur les différentes thématiques 3. Evaluation des compétences acquises à chaque séance, avec retour sur les actions mises en œuvre 4. Evaluation en fin de formation
Les Prérequis	<ul style="list-style-type: none"> - Pré-requis techniques : Disposer d'une connexion internet stable et d'un équipement informatique permettant le travail en visio conférence (caméra et micro) - Pré-requis humains : Disposer du temps nécessaire aux travaux à réaliser entre les séances de formation
Le Public concerné	Accompagnement individuel ou collectif de managers ou coordinateurs.
Durée de la formation	<p>Séances de 2h en FOAD, sur une année scolaire, de septembre à juin. Temps d'interséances de 6 à 8 semaines.</p> <p>Cette durée est à titre indicatif et sera adaptée suite à l'analyse de vos besoins.</p>
Certification visée	Aucune certification visée
Résultat	100% de satisfaction
Le coût de la formation	<p>1935€ pour 7 séances, soit 275€ par séance</p> <p>Ce coût est à titre indicatif et sera adapté suite à l'analyse de vos besoins.</p>
Lieu	Sur site du client ou à distance FOAD



Modalités et	Contacter le formateur aux coordonnées ci-dessous : Cécile GAUDIO, cecile_gaudio@yahoo.fr
Délais D'accès :	Maximum 30 jours après la prise de contact et le dossier administratif complet
Si handicap	Pour toute situation de handicap, contacter le 04.58.10.53.95