



MANAGEMENT OCCASIONNEL

OBJECTIFS

- Concilier son rôle d'expert à celui d'animateur "occasionnel"
- Développer son aisance relationnelle et managériale
- Acquérir des outils opérationnels d'animation d'équipes occasionnelles
- Gérer les tensions et les personnalités difficiles

PROGRAMME

INTEGRER SA MISSION D'ANIMATEUR OCCASIONNEL A SON ROLE D'EXPERT

- Clarifier le rôle et les responsabilités d'un animateur occasionnel
- Identifier son style d'animation d'équipe
- Comprendre les particularités du management de personnes embauchées à durée déterminée
- Aménager son organisation afin d'intégrer cette nouvelle responsabilité

ORGANISER LE FONCTIONNEMENT DE L'EQUIPE "TEMPORAIRE"

- Donner du sens aux missions confiées pour faciliter l'engagement
- Clarifier la répartition des rôles et des responsabilités afin d'obtenir l'adhésion
- Communiquer des objectifs et mettre en place des plans d'actions
- Définir des indicateurs de suivi d'activité et piloter les résultats

ANIMER ET MOTIVER L' EQUIPE AU QUOTIDIEN

- S'adapter aux différents types de personnalité au travail
- Conduire des entretiens individuels (recadrage, évaluation, félicitation...)
- Animer des réunions et des briefings d'équipe
- Déléguer, responsabiliser et gérer les priorités de l'équipe

DEVELOPPER SON AISANCE RELATIONNELLE

- S'exprimer et communiquer avec aisance et sérénité
- S'affirmer, gérer les critiques et savoir dire non
- Gérer la pression, les tensions et les personnalités difficiles
- Maîtriser son stress et ses émotions dans les situations imprévues

DUREE : 2 jours