 **FLASH FORMATION**

|  |
| --- |
| **PUBLIC** |
| Formation ouverte à tout professionnel en situation d’encadrement |
| **DETAIL DU PARCOURS** |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Module | Dates | Lieu |
| **PRE REQUIS :**Manager avec les couleurs | 30 et 31 janvier 20256 et 7 mars 2025 | Salle 301 |
| **PARCOURS DE BASE :**Module 1 : Fondamentaux du management et styles de managementsModule 2 : Stress et émotionsModule 3 : Optimiser son temps et mieux gérer ses priorités | 3 avril 20255 juin 20252 octobre 2025 | Salle 301Salle 301Salle 302 |
| **LA POSTURE JUSTE DE L’ENCADRANT :**Module 1 : Réussir ses réunionsModule 2 : Résoudre les problèmes et les conflitsModule 3 : Motiver une équipe | 22 septembre 202514 octobre 20257 novembre 2025 | Salle 302Salle 270Salle 270 |

 |
|  **INSCRIPTIONS** |
| Les candidatures sont à adresser via le responsable hiérarchique à la cellule Développement des compétences et Formations : formationcontinue@ch-colmar.frDate limite de candidature : 2 mois avant le démarrage du module souhaité(module 1 : 6 janvier 2025) |

|  |
| --- |
| **PROGRAMME DES MODULES** |
| **PRE REQUIS :** Manager avec les couleurs* Utiliser un outil simple de communication : le D.I.S.C de Marston
* Mieux se connaître à travers les 4 types de couleurs et les émotions
* Repérer et analyser son type de profils associés à 4 couleurs et 4 émotions
 |
| **PARCOURS DE BASE :**Module 1 : Fondamentaux du management et styles de managements* Identifier son style de management et son potentiel de développement
* Manager au quotidien
* S’approprier son rôle d’encadrant

Module 2 : Stress et émotions* Approche physiologiques et psychologiques du stress
* Se connaître pour être plus efficace au travail
* Comprendre les mécanismes du stress

Module 3 : Optimiser son temps et mieux gérer ses priorités* Optimiser son temps en structurant son organisation pour développer efficacité et réactivité
* Traiter l’urgent tout en préservant l’important
* Adopter une méthode d’organisation performante tout en préservant son équilibre professionnel, social et personnel
 |
| **LA POSTURE JUSTE DE L’ENCADRANT :**Module 1 : Réussir ses réunions* Savoir préparer, animer et conduire une réunion avec méthode et efficacité

Module 2 : Résoudre les problèmes et les conflits* Les origines des conflits
* Construire la sortie du conflit
* Maîtriser ses émotions physiquement et mentalement face au conflit

Module 3 : Motiver une équipe* Mettre en œuvre les leviers de la motivation
* Développer un style de management bienveillant
* Prendre possession du rôle de manager d’équipe et l’assumer
 |