

## Public et prérequis

Middle manager

Expérience souhaitée en management

## Les objectifs

Gagner en efficacité managériale avec une posture simple et trois outils essentiels  
Communiquer des objectifs "minute", faire une félicitation "minute", une réprimande "minute"

Développer l'autonomie, la motivation et la performance de ses collaborateurs

## Les méthodes pédagogiques et d'encadrement

Parcours de formation individualisé dans l'espace CAPLAB

Le stagiaire alterne entre des travaux individualisés et des mises en situations individuelles ou collectives

Le stagiaire accède à notre plateforme dédiée comprenant des séquences pédagogiques (Vidéos, quizz, exercices et coaching avec le consultant)

La formation est animée par des consultants experts, validés par nos équipes pédagogiques et disposant de 5 à 10 années d'expérience dans leur domaine de compétences

## Validation et certification

Attestation de formation

## Outils pédagogiques

Plateforme informatique EASI

E-learnig

Mises en situations

Quizz d'acquisition de connaissances

Exercices pratiques

## Contenu de la formation

### Fixer des "objectifs minute"

Définition d'un "objectif minute"

La règle des 80/20 appliquée aux objectifs

Se mettre d'accord sur les objectifs et déterminer les priorités

Connaître les points importants pour fixer des "objectifs minute"

Se fixer des objectifs professionnels et personnels avant de fixer des objectifs aux autres

Vérifier la cohérence entre son comportement et les objectifs fixés

### Savoir communiquer des "félicitations minute"

### RÉFÉRENCE

**MGMT0036**

### CENTRES DE FORMATION

**Senlis, Beauvais, Compiègne, Saint-Quentin, Soissons, Amiens, Friville**

### DURÉE DE LA FORMATION

**1 jour / 7 heures**

### ACCUEIL PSH

**Formation ouverte aux personnes en situation de handicap. Moyens de compensation à étudier avec le référent handicap du centre concerné.**

## Les + Promeo

- 60 ans d'existence
- Une communauté de 3 100 alternantes
- 24 000 stagiaires formés par an
- 3 500 entreprises qui nous font confiance
- Un accompagnement personnalisé et un contact dédié
- L'expertise professionnelle de tous nos formateurs
- La diversité des diplômes sous accréditation par des partenaires de renom
- Une pédagogie active
- Des infrastructures technologiques et un environnement stimulant

Connaître les moyens pour aider ses collaborateurs à améliorer leur travail au quotidien

Comprendre les sept points clés pour faire des "félicitations minute" efficaces

Cerner les besoins de ses collaborateurs

Appliquer des règles de relations humaines simples mais efficaces en complément

Apprendre à se connaître et connaître ses points forts

Prendre conscience des effets des "félicitations minute"

### **Savoir faire des "réprimandes minute"**

Comprendre pourquoi la majorité des critiques sont perçues négativement

Apprendre à corriger une erreur sans offenser

Comprendre les actions à accomplir pour que les « réprimandes minute » soient efficaces

Mesurer l'efficacité des "réprimandes minute"

Gérer la personne avant de gérer le comportement

Pratiquer le management émotionnel pour devenir un "manager minute" apprécié

## **Modalité d'évaluation**

L'évaluation des acquis est réalisée tout au long de la formation au travers des mises en situation et exercices proposés