Encadrer et prendre soin de son équipe Module à distance : savoir gérer ses priorités

Fiche technique

Secteurs
Tous secteurs

Public
Cadres intermédiaires
Au cas où plusieurs participants d'une même structure souhaitent participer à la même session, il est nécessaire qu'il n'y ait pas de relation hiérarchique entre eux.

Durée
0,5 jour

Organisme de formation
➲ TRANSFAIRH

Date limite d'inscription
25/10/2020

Lieux & dates

➲ **Groupe 1**
Paris
Le 2 novembre 2020
+ Le 18 novembre 2020
+ Le 23 novembre 2020

Interlocuteur Opco Santé

fatiou Mouyeni
fatiou.mouyeni@opco-sante.fr
0146004186

Contexte

Les évolutions du secteur sanitaire et social impactent les équipes et plus particulièrement le management
Les cadres intermédiaires sont souvent confrontés à la gestion de nombreuses sollicitations dû à leurs missions et la spécificité de leur poste, entre une direction et les professionnels de terrain. Parfois, il est difficile pour eux de s'organiser et de planifier leur travail pour essayer de retrouver une sérénité dans la gestion de leur tâche. Pour ce faire, il est nécessaire de prioriser son travail pour soi et pour son équipé, et faire preuve d'assertivité pour tenir ses priorités, aussi pour gérer sa charge de travail et celle de son équipe.

Objectifs

➲ ➲ Prioriser et organiser ses activités
➲ Prendre conscience de l'utilité de la planification et dans ce cadre gérer les imprévus
➲ Tenir ses priorités avec assertivité

Prérequis

De préférence avoir au moins un an d'expérience en management d'équipe. Il n'est pas nécessaire de participer à l'action de formation Encadrer et prendre soin de son équipe pour intégrer ce module à distance.

Contenu

➲ En tant que manager, prioriser et organiser ses tâches en situation de pleine activité
➲ Explications de la matrice de la gestion des priorités avec la prise en compte des paramètres de ce qui est urgent/non urgent avec ce qui est important/ non important
➲ Définir l'assertivité et comment la mettre en œuvre concrètement dans sa pratique managériale

Un **e-learning** de 20 mn qui présente les principales idées à retenir sur la gestion des priorités, avec l'importance d'organiser son travail : présentation de la matrice. Proposition d'une activité avant la classe virtuelle : utiliser la matrice à partir de l'agenda des participant.e.s

Une **classe virtuelle** de 1h30 pour faire un retour d'expérience de l'utilisation de la matrice. En complément, nous proposerons une définition de l'assertivité et sa mise en pratique opérationnelle

Quizz d'évaluation des acquis de la formation et de leur mise en pratique envisagée, de la satisfaction des apprenants, et de l'atteinte des objectifs adressé par mail suite à la classe virtuelle.