

L'essentiel du management



Cette formation vous permettra d'acquérir des compétences essentielles en matière de recrutement, de motivation et de gestion des collaborateurs, tout en développant vos capacités à résoudre et à prévenir les conflits au sein de l'équipe.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Définir clairement les critères de sélection appropriés pour chaque poste pour garantir un processus de recrutement plus ciblé et efficace.
- Reconnaître les besoins individuels de ses collaborateurs pour concevoir des plans de motivation personnalisés afin d'augmenter l'engagement et la fidélité au sein de l'entreprise.
- Appliquer différents styles de gestion en fonction des besoins de son équipe, tout en favorisant une communication ouverte et efficace, afin de minimiser les conflits et d'optimiser la productivité.
- Identifier, analyser et résoudre les conflits de manière constructive, en utilisant des techniques de médiation et de négociation, et être capable de mettre en place des stratégies de prévention des conflits au sein de son équipe.

PROGRAMME

Comment bien choisir ses collaborateurs

- PARTIE A : Introduction au recrutement
 - Les enjeux du recrutement
 - Le processus de recrutement
 - Les compétences requises pour le recruteur
- PARTIE B : Les étapes du recrutement
 - La définition du poste
 - La recherche de candidats
 - L'entretien de sélection
 - Les tests et les évaluations
 - Les vérifications de références
 - La prise de décision
- Partie C : Techniques d'entretien
 - Les types d'entretien
 - Les questions à poser
 - L'évaluation des compétences et de la personnalité
 - L'importance de l'objectivité
-

Durée

28 HEURES

Tarif

1400 €

Pré-requis

Aucun

Profil du stagiaire

Tout public

Délai d'accès

2 à 4 semaines selon

financement

Équipe pédagogique

Formateur spécialisé

Moyens pédagogiques et techniques

-Salle dédiée à la formation

-Supports de formation

-Exposés théoriques

-Étude de cas concrets

Évaluation de la formation

-Feuilles de présence

-Questions orales ou écrites

-Mises en situation

-Questionnaires d'évaluation

-Certificat de réalisation de la formation



Jour 2: Comment stimuler et fidéliser ses collaborateurs

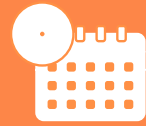
- **PARTIE A : La motivation au travail**
 - Les théories de la motivation
 - Les besoins fondamentaux des collaborateurs
 - L'importance de la reconnaissance
- **PARTIE B : Les outils de stimulation**
 - Les incitations financières
 - Les opportunités de développement professionnel
 - La communication interne
 - Le feedback constructif
- **PARTIE C : La fidélisation des collaborateurs**
 - Les facteurs de rétention
 - Les programmes de développement de carrière
 - Les avantages sociaux

Jour 3: Comment manager efficacement sans générer de conflits

- **PARTIE A : Les bases du management**
 - Les styles de management
 - La communication efficace
 - La délégation de tâches
- **PARTIE B : La résolution de problèmes**
 - L'identification des problèmes
 - L'analyse des causes
 - La prise de décision
- **PARTIE C : La gestion du temps et des priorités**
 - L'importance de la planification
 - Les techniques de gestion du temps
 - L'établissement de priorités

Jour 4: Comment gérer les conflits

- **PARTIE A : Comprendre les conflits**
 - Les sources de conflits
 - Les réactions face aux conflits
 - Les conséquences des conflits non résolus
- **PARTIE B : Techniques de résolution de conflits**
 - La communication non violente
 - La médiation
 - La négociation
- **PARTIE C : La prévention des conflits**
 - L'importance de la communication interpersonnelle
 - La création d'un environnement favorable
 - La gestion des émotions



Mise à jour

Juin 2025



Taux de satisfaction de nos
stagiaires (juin 2025 - juin
2026)

93%