



Programme de Formation

Management Relationnel dans les Secrétariats Médicaux

Organisation

Durée : 14 heures

Mode d'organisation : Présentiel

Contenu pédagogique



Public visé

Secrétaires médicales exerçant des fonctions d'encadrement



Objectifs pédagogiques

- ♦ S'outiller pour développer son leadership pour bien communiquer avec l'équipe
- ♦ Mieux gérer ses propres émotions pour préserver son bien-être au travail et celui de l'équipe
- ♦ Motiver et dynamiser une équipe multigénérationnelle
- ♦ Utiliser les techniques de communication dans le cadre de l'animation de réunion, d'entretien professionnel ou de recadrage



Description

S'outiller pour développer son leadership pour bien communiquer avec l'équipe

- ♦ La communication, une clé du bon fonctionnement des équipes
- ♦ Améliorer la communication dans l'équipe
- ♦ Utiliser les outils de la communication pour s'affirmer dans le respect de l'autre
- ♦ Utiliser les outils d'une communication managériale réussie

Motiver et dynamiser une équipe multi-générationnelle

- ♦ La dynamique d'équipe
- ♦ La motivation, une clé du bon fonctionnement des équipes
- ♦ Les leviers de la motivation
- ♦ Favoriser l'expression des collaborateurs avec les 4 styles de management
- ♦ Suivre et coacher ses collaborateurs
- ♦ Prendre en compte les différences de générations et de comportements
- ♦ S'entraîner à l'entretien de motivation dans différentes situations de management

Utiliser les techniques de communication dans le cadre de l'animation de réunion, d'entretien professionnel ou de recadrage

- ♦ Conduite d'entretiens
- ♦ L'animation de la réunion
- ♦ S'entraîner aux entretiens dans différentes situations de management



Prérequis

Pas de prérequis



Modalités pédagogiques

Un modèle pédagogique interactionnel

- ◆ Apprenant actif
- ◆ Appropriation et construction collective des savoirs
- ◆ Réflexivité
- ◆ Alternance d'apports méthodologiques et d'analyse de pratiques
- ◆ Echanges d'expériences entre apprenants
- ◆ Travail en groupe et sous-groupes , ateliers
- ◆ Atelier de travail sur des problématiques réelles, mises en situation
- ◆ Travail individuel et collectif sur les représentations de l'équipe et de son fonctionnement



Moyens et supports pédagogiques

Des supports et moyens centrés sur le professionnel

- ◆ PDF ou Power Point de présentation
- ◆ Cas pratiques, études de cas et exercices
- ◆ Supports illustratifs : vidéos, podcast, documents...
- ◆ Bibliographie



Modalités d'évaluation et de suivi

Des modalités d'évaluation adaptées

- ◆ Auto-évaluation et questionnaire de positionnement
- ◆ Evaluation des connaissances et des compétences en continu
- ◆ Questionnaire d'évaluation des acquis des participants
- ◆ Questionnaire de satisfaction des participants

Un suivi personnalisé

- ◆ Bilan détaillé de la formation remis à l'établissement
- ◆ Possibilité de contacter le formateur après la formation pour assurer une bonne continuité
- ◆ Apports de connaissances basées sur les besoins des participants et de l'établissement



Informations sur l'accessibilité

Un référent handicap est à votre écoute pour tout besoin en compensation : Mme Gulistan ALTUN - 01 49 66 22 51

Partenariat avec l'AGEFIPH : www.agefiph.fr