



Formations Transversales → Management

## Les Ateliers MB Formation

Pour accompagner les trajectoires publiques

# COACHER SON ÉQUIPE : MOTIVER, ÉCOUTER, DIRIGER

---

**14-15-16 mai 2008 / 6-7-8 octobre 2008**

### **Informations et inscriptions**

Virginie Thevenin

Laëtitia Beuf

Tél. 01 55 33 53 92

Mail : [ateliers@mbformation.com](mailto:ateliers@mbformation.com)

# ATELIER «COACHER SON ÉQUIPE : MOTIVER, ÉCOUTER, DIRIGER»

## PROGRAMME

**Manager suppose de trouver le bon positionnement vis-à-vis de son équipe et de savoir allier toutes les dimensions de la fonction : direction, motivation, écoute.**

**Loin d'être incompatibles, ces trois dimensions valorisent la fonction managériale et son efficacité.**

**Comme tous nos stages, cet Atelier prend en compte les spécificités de l'exercice professionnel dans le secteur public.**

### PUBLIC

Responsables de service, Directeurs, Encadrants du secteur public ou associatif.

### OBJECTIFS ET CONTENU DE L'ATELIER

Manager c'est aussi coacher, c'est-à-dire aider ses collaborateurs à trouver des solutions et à évoluer dans leurs pratiques professionnelles.

Dans cet esprit, cet atelier vise à donner aux personnes en situation d'encadrement les clés pour mieux utiliser le potentiel et les talents des membres de leur équipe. La logique est d'adopter un positionnement orienté « solution » et non plus « problème ».

Plus spécifiquement, les objectifs pédagogiques sont les suivants :

#### Motiver

- ✓ Accompagner ses collaborateurs pour leur permettre de définir des objectifs, développer leur motivation et leur sens des responsabilités

#### Ecouter

- ✓ Elargir son rôle d'encadrant à l'écoute au profit d'un management efficace
- ✓ Réaliser des entretiens professionnels en y intégrant une démarche de coaching

#### Diriger

- ✓ Savoir s'affirmer face à son équipe, identifier son profil de manager et se fixer des objectifs d'amélioration

### MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

- ✓ Apports de connaissances sur les fondamentaux du management et du coaching d'équipe.
- ✓ Mise en pratique, expérimentation, liens avec les situations professionnelles (dans le respect de la confidentialité) : échanges et exercices en groupe et sous-groupes, utilisation d'outils pratiques
- ✓ Prise en compte des besoins propres à chacun : définition d'objectifs et de plans d'action individuels pour mettre en pratique les acquis

#### CET ATELIER RESPECTE LES RÈGLES DE

- **Respect** des participants, de ce qu'ils expriment et de leurs limites personnelles.

Il n'y a pas d'obligation, à tout moment un participant peut exprimer le souhait de ne pas participer à un exercice.

- **Confidentialité** de tous les échanges : les participants s'engagent à ne pas divulguer ce qui peut être dit ou vécu au sein de l'Atelier.

- **Ecoute** : ces Ateliers sont des lieux qui privilégient l'écoute et une attention particulière à chacun.

- **Neutralité** : le formateur veille à ce qu'aucun jugement ne soit porté.

En participant à cet Atelier vous vous engagez à respecter ces 4 règles.

Eligible

**DIF**

#### **INTERVENANTE**

Cet Atelier est animé par une consultante-coach en développement des ressources humaines et management, spécialiste des organisations publiques et para-publiques.

#### **DATES ET HORAIRES**

Cet Atelier se tiendra sur 3 journées.

2 sessions au choix :

**les 14-15-16 mai 2008** de 9h30 à 17h.

**les 6-7-8 octobre 2008** de 9h30 à 17h.

#### **LIEU**

Cet Atelier se déroulera à Paris, dans nos locaux :

5 rue Cadet à Paris (9e arrondissement)

Accès : au cœur de Paris, à proximité des gares du Nord, de l'Est et Saint-Lazare.

RER : Gare du Nord – Lignes B et D

Bus : n° 26, 32, 42, 43, 49

Métro : Cadet (ligne 7) / Grands Boulevards (lignes 8 et 9)

Notre-Dame de Lorette (ligne 12)

Plan d'accès à nos locaux disponible sur demande.

#### **TARIF**

3 jours : 1170 €HT

**Pensez à demander cet Atelier sur votre DIF !**



## BULLETIN D'INSCRIPTION

### EMPLOYEUR

Organisme : .....

Service gestionnaire : .....

Nom de l'interlocuteur : .....

Adresse : .....

Code Postal : ..... Ville : .....

Téléphone : .....

Fax : .....

Adresse e-mail : .....@.....

.....

### IDENTITÉ DU STAGIAIRE

Mme, Mlle, M., : ..... Prénom.....

Adresse personnelle : .....

Code Postal : ..... Ville : .....

Téléphone : .....

Fax : .....

Adresse e-mail personnelle : .....@.....

Adresse e-mail professionnelle : .....@.....

Fonction occupée : .....

Service : .....

Inscrit l'agent ci-dessus désigné à l'Atelier :

**Coacher son équipe : motiver, écouter, diriger**

14-15-16 mai 2008 > 1170 Euros HT

6-7-8 octobre 2008 > 1170 Euros HT

MB Formation, organisme de formation agréé, vous adressera une convention de formation en double exemplaire. Votre facture vous sera envoyée une fois la prestation effectuée. Ce bulletin d'inscription vaut bon de commande. Toute inscription annulée entraîne le remboursement des frais engagés par MB Formation, soit : pour une annulation 21 jours et plus avant le début de la formation : 30% du coût du stage ; pour une annulation moins de 21 jours avant : la totalité du coût du stage.

Nom et fonction du signataire décisionnaire :

Date, signature et cachet :