

Cohésion d'équipe et performance commerciale

Modalités pédagogiques

Durée : 35 heures, 5 jours

Horaires : 9h00-12h30 et 13h30-17h00

Lieu : Voir convention

Participants : A définir

Dates : Voir convention

Niveau : Confirmé

Présentation de la formation

L'objectif de cette formation est de renforcer la cohésion de l'équipe et sa performance.

En étant capable de comprendre les mécanismes de communication adéquats et l'enjeu pour une entreprise d'avoir une équipe soudée, les collaborateurs maîtriseront davantage le travail collectif.

En ayant des outils pour établir des plans d'action efficaces, ils sauront développer la performance globale de l'entreprise.

Objectifs de fin de formation

A la fin de la formation l'apprenant sera capable de :

- Favoriser la collaboration
- Instaurer un climat de confiance
- Optimiser la stratégie commerciale
- Créer une dynamique d'équipe

Public visé et Prérequis

Public visé :

L'ensemble des collaborateurs et toute personne souhaitant apprendre à mieux maîtriser l'esprit et la cohésion d'équipe au quotidien, ainsi qu'une performance commerciale optimale.

Prérequis :

Maîtrise d'Excel et Word

Objectifs et contenus pédagogiques par demi-journée

Jour 1

Matin

Gestion des conflits

- Identifier les sources de conflits en entreprise
- Les causes possibles de conflits
- Faut-il toujours éviter le conflit ?
- Les aptitudes pour gérer les conflits

Après-midi

Instaurer une communication claire et efficace

- Test de Gordon
- Le message et sa déperdition
- Maîtriser l'assertivité
- Comprendre le triangle ANC (Analyse Neurocognitive et Comportementale)

Jour 2

Matin

Augmenter la cohésion d'équipe

- Fédérer autour de valeurs communes (identifier le pourquoi de l'entreprise)
- Les 4 étapes du développement d'une équipe (modèle de Tuckman)
- Créer, animer et participer à des réunions motivantes et efficaces

Après-midi

Maintenir et développer la motivation

- Transformer l'intention en action
- Elaborer des fiches de poste et missions précises
- Assurer la transversalité entre les services
- Equilibre entre suivi et autonomie

Jour 3

Matin

Être un membre actif au sein de l'équipe

- Faire face au changement
- S'intégrer dans l'équipe et coopérer
- Faire partie de la dynamique de l'équipe
- Gérer les imprévus
- Être force de proposition

Après-midi

L'expérience de l'équipe

- L'entraide par le feed-back constructif
- Retour d'expériences
- Partager la réussite
- La motivation et l'apprentissage par l'échec

Jour 4

Matin

L'intelligence émotionnelle et collective au service du management

- Les blocages émotionnels freinant la performance
- Les trois types d'intelligence
- Les 4 types de Gouvernance mentale
- Mode mental automatique et mode mental manuel (les 6 dimensions)

Après-midi

Evaluer et organiser la gestion de mon planning

- Faire un état de son emploi du temps détaillé
- Tenir sa to do list
- Les horizons temporels
- Établir sa matrice d'Eisenhower

Jour 5

Matin

Gérer son organisation

- La gestion du téléphone
- Gagner du temps dans la gestion de sa messagerie
- Gérer la planification de son agenda
- Optimiser l'efficacité et le temps de ses réunions

Après-midi

Canaliser son énergie

- Se fixer des objectifs et s'y tenir
- Ne pas se laisser déborder
- Limiter le stress

Moyens pédagogiques et techniques mis en œuvre

Moyens pédagogiques :

Moyens et méthodes pédagogiques : La formation alternera théorie et pratique avec des exercices, cas pratiques et mises en situation.

Supports : Un support de cours sera remis à chaque apprenant.

Moyens techniques :

Moyens mis à disposition : Salle équipée de tables et chaises, connexion internet, vidéoprojecteur ou projection des supports sur un écran LCD

Matériel requis : Ordinateur personnel autorisé.

Modalités d'évaluation

Avant la formation : une évaluation en ligne sur le positionnement du stagiaire

Pendant la formation : exercices, quiz, QCM et mises en situation tout au long de la formation pour tester vos connaissances et évaluer votre progression.

En fin de formation : un questionnaire à choix multiple permettra de vérifier l'acquisition correcte des compétences.

Critère d'évaluation :

- Un score de 75% de bonnes réponses doit être obtenu pour la validation des acquis.

Après la formation : une évaluation est réalisée à 6 mois pour évaluer l'impact de la formation sur la pratique professionnelle du stagiaire

Moyens d'encadrement

Formateur spécialisé en management et en neurosciences depuis plus de 10 ans.

Moyens permettant le suivi et l'appréciation des résultats

Suivi de l'exécution :

- Feuille d'émargement par demi-journée signée par chaque stagiaire et par le formateur
- Remise d'une attestation d'assiduité individuelle à la fin de la formation

Appréciation des résultats :

- Évaluation formative continue durant la session
- Remise d'une attestation de fin de formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

Sanction de la formation

Remise d'une attestation de fin de formation

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Nous souhaitons que tout le monde puisse bénéficier et accéder à nos formations. C'est pourquoi, notre organisme de formation vous propose d'étudier les possibilités d'aménagement au cas par cas. Pour cela merci de contacter le Référent Handicap au 09 51 04 21 45 ou par mail à handicap@passpro.fr.