

69 rue Jeanne d'Arc 97420 LE PORT - Déclaré sous le numéro 98970249197 auprès du Préfet de la Réunion
Siret : 432-099-679-00040 ● Tél : 0262 55 16 95 - Fax 02 62 42 04 58 ● @ : contact@ordia.fr

Durée : 02 jours -14 heures

Présentiel : Présentiel ou Classe virtuelle

Tarifs :

1290 €

Dates :

Les 02 et 09 Mars 2026

Les 17 et 24 Juin 2026

Les 25 et 26 Aout 2026

Les 29 et 30 Octobre 2026

Prérequis

- Aucun

Public

- Managers en poste ou futurs managers

Programme

Piloter la performance

- Créer une dynamique positive autour de la recherche de performance
- Pouvoir intégrer la performance comme composante du pilotage de son service
- Être capable de susciter l'engagement de ses équipiers par ses pratiques de management
- Pouvoir construire une organisation agile dans son service afin de libérer les potentialités de l'équipe
- Cas pratique sur la base des outils de pilotage existant

Exprimer sa reconnaissance

- **Valoriser et motiver**
- Comment féliciter
- Construire des critiques constructives
- Comment réprimander
- **Les pratiques de feedback continu**
- Donner du feedback
- Recevoir du feedback
- Demander du feedback
- Cas pratique : l'art du feedback utile

Recadrer un collaborateur et le garder motivé

- **L'entretien de recadrage et ses risques :**
- L'excès d'autorité
- L'excès d'accommodement
- **Les 3 objectifs indissociables**
- Objectif hiérarchique
- Objectif relationnel
- Objectif professionnel

L'évaluation de son équipe, un levier de motivation

- L'entretien annuel
- L'entretien professionnel
- Le suivi et l'accompagnement
- Cas pratique : Jeux de rôle mener l'entretien annuel.

Organiser un atelier de travail / une réunion

- Choisir le bon format de réunion de travail
- Opter pour un style d'animation adapté
- Structurer la rencontre
- Outils et méthodes utiles à la conduite de réunion
- Les différentes phases de la réunion
- Cas pratique : Entraînement à votre 1ère réunion avec l'équipe

Modalités pédagogiques

- Alternance d'apports théoriques et pratiques
 - Exercices d'applications construits à partir des informations transmises par le commanditaire
 - Travail en sous-groupe
 - Document de synthèse remis à l'issue de la formation
 - Matériel : aucun
-

Modalités d'évaluation des acquis

- En amont de la formation : recueil des attentes, réunion de cadrage
 - Pendant la formation : Test, QCM, cas pratiques, mises en situation
 - En aval de la formation : évaluation à chaud, évaluation à froid.
-

Financement

- OPCO sous conditions
 - Entreprise
 - Individuel
-

Dates et horaires

- Intra-entreprise en concertation avec l'entreprise
 - Inter-entreprises, selon planning de formation ORDIA
 - Horaires de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h30
-

Prévention des ruptures de parcours en formation

- Création d'un climat bienveillant et inclusif dès le démarrage pour favoriser l'implication de chacun.
 - Identification des niveaux et besoins individuels afin d'adapter le rythme et les explications (tour de table).
 - Méthodes pédagogiques variées (démonstrations, cas pratiques, échanges collectifs) pour maintenir l'attention et l'intérêt.
 - Questions fréquentes de la part de l'intervenant/e et valorisation des apports des participant·e·s pour renforcer l'engagement.
 - Temps de reformulation ou appui individuel si nécessaire afin d'éviter le décrochage.
-