

L'ANIMATION D'EQUIPE

Les meilleures choses qui arrivent dans le monde de l'entreprise
ne sont pas le résultat du travail d'un seul homme.
C'est le travail de toute une équipe.

OBJECTIFS :

Développer ses compétences en RDV individuel avec ses Collaborateurs

Maîtriser les normes et règles de chaque RDV individuel

Optimiser les diverses réunions d'animation et leurs contenus (Fond & Forme)

Et parallèlement ...

S'approprier les règles et concepts via des cas pratiques pour appropriation des réflexes

Peaufiner les règles de la Délégation et du Contrôle

Moyens Techniques & Méthodes pédagogiques :

Moyens : Salle d'environ 12 à 15 m² jusqu'à 8 personnes 20 à 30 m² au-delà - Disposition en U Tables & chaises à disposition - Paper Board – Vidéo Projecteur ou TV - Présentation Point - Supports de prise de notes pour stagiaires

Méthode : Transmission de savoir suivi d'ateliers de réflexion & cas pratiques & recherche de solutions / feedbacks constructifs & Analyses de l'animateur).

Evaluation : Quizz de fin de formation

IMPORTANT : La salle et les accès à la salle sont habilités pour tout participant ayant un handicap physique demandant une logistique, une aide ou une ergonomie particulière.

Public concerné & Pré-requis :

Négociateurs immobiliers confirmés /Managers / Dirigeants

Effectif prévu : entre 6 et 15 personnes maximum

Intervenant : Eric GODET- LA – LOI : Formateur spécialisé en Transaction immobilière & Management

Lieu & Date de la formation : à définir avec le client

Durée & Horaires : 1 ou 2 jours 9h00/12h30 & 14h/17h30 soit 7 heures / Jour
soit 14 heures sur 2 jours avec Utilisation de la Vidéo.

Suivi & Exécution du Programme :

Feuilles d'émargement signées par demi-journée par les stagiaires & contresignées par le formateur.

Evaluation des acquis / Cas pratiques /Fiches d'appréciation

Remise d'une Attestation Individuelle de Formation

Modalités d'Accès

Le délai d'accès tient compte des formalités administratives nécessaires pour la prise en charge de la formation et est variable en fonction du financeur (15 jours ouvrés minimum).

Une convocation avec tous les éléments nécessaires est envoyée à chaque stagiaire avant le démarrage de la formation , elle précise également les horaires journaliers de la formation.

Pour toute question avant et pendant la Formation, une assistance technique et pédagogique est mise à disposition par notre équipe.

PROGRAMME

(Mise à jour janvier 2025)

INTRODUCTION

Ce module intitulé « **Animation d'Equipe** » repose essentiellement sur la mise en pratique. Il repose sur l'**implication** des participants à préparer en amont leurs jeux de rôle tant sur le plan du Fond que de la forme en s'inspirant de leur quotidien. Une préparation simple et peu prenante en temps qui favorisera la qualité et la proximité des jeux de rôle avec la réalité.

1 – L'ENTRETIEN D'EVALUATION

- **Qui le réalise ? A quel moment ? Avec quels outils ? Avec quel contenu ?**
- Validation de l'exploitation des outils en place
- Passage en revue de l'ensemble des scénettes avec arrêts sur les moments forts « points positifs et points d'amélioration »
- **Formalisation du Trame repère**

Mise en perspective du ou des jeux de rôles

Utilisation de la **Vidéo** pour « *réutilisation interne* »

2 – L'ENTRETIEN DE MOTIVATION « BOOSTER »

- **Qui le réalise ? A quel moment ? Avec quels outils ? Avec quel contenu ?**
- Exploitation des outils en place
- Passage en revue de l'ensemble des scénettes avec arrêts sur les moments forts « points positifs et points d'amélioration »
- **Formalisation du Trame repère**

Mise en perspective du ou des jeux de rôles

Utilisation de la **Vidéo** pour « *réutilisation interne* »

3 – L'ENTRETIEN DE RECADRAGE « OBLIGATOIRE » POUR AFFIRMER SON

AUTORITE & LA BONNE GESTION DE L'EQUIPE

- **Qui le réalise ? A quel moment ? Avec quels outils ? Avec quel contenu ?**
- Exploitation des outils en place
- Passage en revue de l'ensemble des scénettes avec arrêts sur les moments forts « points positifs et points d'amélioration »
- **Formalisation du Trame repère**

Mise en perspective du ou des jeux de rôles

Utilisation de la **Vidéo** pour « *réutilisation interne* »

4 – L'ANIMATION D'EQUIPE AU QUOTIDIEN

Comment j'agis ou interagis au quotidien auprès de mon Equipe

« Individuellement & Collectivement »

LES GRANDS THEMES à PASSER EN REVUE

- **L'Evaluation & le Contrôle**
Pourquoi la nécessité du Contrôle ?
L'esprit du Contrôle
L'objet du Contrôle
Les formes du Contrôle
Les moyens du Contrôle
- **La mise en place des objectifs de moyens & de résultats**
Pourquoi la nécessité des Objectifs ?
Le regard porté sur la Performance
Le regard porté sur les axes de progrès
L'aide à la recherche de l'Excellence
- **La Mise en place de la Délégation**
Pourquoi et Comment Déléguer ?
Jusqu'où Déléguer ?
Passage en revue **des règles** de la Délégation
- **L'Accompagnement à la Montée en Compétences**
Pourquoi définir des « strates et/ou des échelons » ?
Pourquoi évoquer au sein de l'Entreprise le **Plan de Carrière** ?

Sur chacun de ces thèmes abordés, des **Ateliers de Réflexion** seront organisés afin de faire ressortir des orientations, des suggestions, des complaints, des idées favorisant « **le Bien-être et la Performance Managériale** » de chacun.

Des **Ateliers pratiques** avec Utilisation de la **Vidéo** seront être envisagés afin de tirer profit des meilleurs extraits **sur la Session de 2 jours**.

Les Exercices pratiques mis en place pour chaque cas seront débriefés à la fois par le groupe et par l'Animateur afin d'en faire ressortir l'analyse la plus riche et ainsi faire émerger **les Bonnes Préconisations & Apports de Solutions**.

5-SYNTHESE & CONCLUSION

Quizz final des connaissances acquises

Retrouvez-nous sur notre site www.pluriel-competences