



LE MANAGEMENT D'ÉQUIPE

OPTIMISER LES PRATIQUES

2 jours

Dans le secteur sanitaire, social et médico-social, le management d'équipe prend une importance toute particulière car la qualité du travail d'équipe, notamment de la coopération au sein des collectifs de travail, contribue à améliorer la qualité des soins, de l'aide, de l'accompagnement. Ainsi, organiser, animer et dynamiser une équipe sont des activités-clefs des fonctions d'encadrement ; elles influent sur les conditions de travail, sur le sentiment d'appartenance et la cohésion d'équipe, et *in fine* sur le bien-être du patient et de l'usager.

Publics

- Cadres de proximité
- Cadres intermédiaires
- Cadres fonctionnels

Parce qu'il occupe une place « *entre-deux* » avec des enjeux particuliers, cette formation s'adresse spécifiquement à l'encadrement intermédiaire et se déroule donc entre pairs. Elle permet aux participants de mieux identifier et adapter leur façon de manager. Ils sauront comment se conforter dans leur fonction et ainsi asseoir leur légitimité en s'appuyant sur une démarche professionnelle et constructive.

Objectifs

- ☑ Identifier le rôle de la fonction d'encadrement au sein d'un service ou d'une équipe et les éléments contribuant à sa légitimité, pour les faire reconnaître
- ☑ Clarifier les responsabilités relatives aux missions et aux fonctions spécifiques de l'encadrement intermédiaire dans le secteur sanitaire, social et médico-social
- ☑ S'approprier des pratiques de communication et des outils de management opérationnels pour répondre aux spécificités du terrain (soins et accompagnement, équipe, établissement) et à celles de la fonction

Méthodes pédagogiques

Pédagogie interactive alternant :

- apports théoriques et méthodologiques
- études de cas
- travaux en sous-groupes et mises en situation
- échanges et mutualisation

Intervenant

- Consultant, formateur en management et communication interne

Contenu

Le contexte de management dans le secteur sanitaire, social et médico-social

L'exercice professionnel en direction de personnes fragilisées (patients/usagers), la question des effectifs, les charges de travail, l'usure professionnelle, etc.

Les postulats de la communication

La communication adaptée au contexte du management

Les règles fondamentales du sens et du langage

La communication professionnelle : techniques et outils (écoute, reformulation, compréhension)

Les différents profils de manager

Les modes de communication

Les rôles et les styles de management

Les formes d'autorité au sein d'une équipe

L'adaptation en fonction des situations

La motivation dans une équipe du secteur sanitaire, social et médico-social

Les différents leviers de motivation

Les valeurs et les relations au sein de l'équipe

L'organisation et l'animation de l'équipe

Les règles de fonctionnement d'une équipe

La création et le maintien de la cohésion

La définition des objectifs et la répartition des rôles et des missions de chacun

Le cycle de progression et de régression dans une équipe

Les dysfonctionnements : moteurs de progression et d'amélioration

La préparation des entretiens

L'organisation des réunions

Le management et la conduite du changement

Le management comme levier dans la conduite du changement

Le changement : effets et résultats constructifs dans une équipe

Les freins au changement dans un établissement ou un service

La gestion des conflits

Définition du conflit

Les possibles sources de conflits dans une équipe sanitaire, sociale ou médico-sociale

Les conséquences du conflit

Les différentes façons de gérer un conflit

La gestion positive du conflit

Lieu : Bordeaux-Pessac

Coût : 596 €

Session : Les 23 et 24 octobre 2013



01 53 98 95 03



formation@fehapa.fr

CONDITIONS GÉNÉRALES DES PRESTATIONS DE FORMATION - FEHAP

Valables à partir du 1^{er} juillet 2011

Inscription

L'inscription peut être effectuée par courriel, par fax ou par courrier postal en nous renvoyant le « bulletin d'inscription » dûment rempli et signé.

L'inscription doit être accompagnée du règlement, par chèque ou par virement.

A réception de l'inscription, un « accusé de réception » est envoyé par courriel. Puis, au plus tard 2 semaines avant le démarrage de la formation, le stagiaire reçoit une « convocation » ainsi que les modalités pratiques.

Tarif des formations « INTER¹ »

Pour les formations « INTER », les prix sont indiqués nets et par personne. Ils comprennent l'intervention du formateur, les documents pédagogiques, les frais administratifs, les locaux ainsi que les frais de restauration.

Un tarif dégressif est appliqué à partir de 5 participants venant du même établissement pour une même session de formation.

Tout stage ou cycle commencé est dû dans sa totalité.

Annulation ou report du fait du centre de formation

Le centre de formation se réserve le droit d'annuler ou de reporter un stage de formation en « INTER » lorsque les conditions de réalisation du stage ne sont pas réunies. L'annulation ou le report est signifié aux personnes inscrites, ainsi qu'au responsable formation de l'établissement, au plus tard deux semaines avant le début du stage, par téléphone et confirmé par courriel. Le remboursement intégral de la formation est effectué à l'établissement.

Aucune indemnité n'est due au stagiaire du fait de l'annulation ou du report du stage.

Annulation du fait du stagiaire

Toute annulation a des conséquences préjudiciables du fait des frais qui ont été engagés par le centre de formation.

Annulation avant le début de la formation

Toute annulation d'inscription doit impérativement être signifiée par écrit (courriel ou fax).

A défaut, la totalité du coût de la formation est facturée.

Si l'annulation de l'inscription intervient au plus tard 10 jours avant le début de la formation, celle-ci n'entraînera aucune facturation et un remboursement du règlement sera effectué.

Si l'annulation de l'inscription intervient moins de 10 jours avant le début de la formation, 30 % du coût total de la formation seront facturés à l'établissement.

Le remplacement par une autre personne est accepté.

Non-participation à la formation sans annulation d'inscription préalable

La totalité du coût de la formation est facturée à l'établissement, sauf en cas d'empêchement majeur et exceptionnel signalé par écrit dans les 24 heures. Dans ce cas, 30 % du coût total de la formation seront facturés à l'établissement.

Facturation

A l'issue de la formation (ou du module pour les formations longues), l'établissement reçoit une « facture acquittée » et « l'attestation de présence ». La facture vaut « convention ».

En cas de facturation à un organisme collecteur, le bulletin d'inscription doit préciser l'adresse de l'OPCA.

Formation en « INTRA »

Les demandes de formation en « INTRA » donnent lieu à l'élaboration d'une proposition de formation sur-mesure et à un devis personnalisé ajusté selon les caractéristiques du projet de formation.

Responsabilité

Pendant la durée de la formation, les stagiaires sont couverts par la responsabilité civile de leur établissement d'origine.

Litige

Toute inscription vaut acceptation sans réserve des conditions générales détaillées ci-dessus.

Si une contestation ou un différend ne peut être réglé à l'amiable, le Tribunal de Grande Instance de Paris sera seul compétent pour se prononcer sur le litige.

¹ Les formations « INTER » ont lieu à Paris ou en régions. Elles réunissent des participants venant de différents établissements.



À retourner par mail à formation@fehap.fr ou par fax au 01 53 98 95 02
ou FEHAP Formation 179, rue de Lourmel - 75015 PARIS

Intitulé du stage : LE MANAGEMENT D'EQUIPE

Date : 23 et 24 octobre 2013

Lieu : Bordeaux-Pessac

Coût du stage : 596 € / personne

Les coordonnées de l'établissement :

N° Adhérent :

Nom de l'établissement :

Adresse :

Téléphone :

Fax :

Mail de l'établissement :

Nom du responsable formation :

Mail du responsable formation :

Les stagiaires

| NOM | PRENOM | ADRESSE MAIL DU STAGIAIRE OBLIGATOIRE ET A ECRIRE TRES LISIBLEMENT | FONCTION |
|-----|--------|---|----------|
| | | | |
| | | | |

Règlement

Par chèque bancaire à l'ordre de FEHAP (un règlement par stage)

Par virement bancaire : BFCC PARIS ALESIA RIB : 42559 00005 5102001 4969 93

Pour faciliter les rapprochements bancaires, nous vous remercions de mentionner sur les avis de virement et les talons de chèque :

→ le n° d'adhérent → le nom du/des stagiaire(s) → l'intitulé de la formation → la date de la formation

Par Organisme Paritaire Collecteur Agréé (O.P.C.A.)

Dénomination :

Adresse :

CP :

Conditions générales des prestations de formation

En signant ce bulletin d'inscription, j'accepte les conditions de prestations de formation dont j'ai pris connaissance, telles qu'elles sont définies dans le catalogue formation de la FEHAP. Ces conditions sont aussi disponibles sur simple demande auprès de la Direction de la Formation de la FEHAP ou sur son site Internet : www.fehap.fr

Le : **Signature du Directeur et cachet de l'établissement**