

PROGRAMME DE FORMATION MANAGEMENT

Prérequis : Occuper ou évoluer vers une fonction managériale ou entrepreneuriale

Modalités et délai d'accès à la formation : Notre organisme de formation s'engage à répondre en 48h à toute demande d'information relative pour toute formation. Une fois le contact établi, nous envisageons conjointement la date la plus appropriée en fonction de vos besoins et de vos enjeux. Sauf cas particulier, la mise en place de la formation pourra se faire dans le mois suivant votre demande.

Public visé : Managers qui intègrent un poste d'encadrement ou qui justifient d'une première expérience de management et qui souhaitent en acquérir les techniques fondamentales. Employeurs qui souhaitent développer son entreprise en apportant des nouvelles techniques de management.

Durée de la formation : 14h

Format : Présentiel. Théorique.

Spécialité de formation : 336 : Coiffure, esthétique et autres spécialités de services aux personnes

Modalités d'évaluation :

Évaluation par le formateur à partir :

- d'un entretien individualisé réalisé préalablement à l'entrée en formation,
- d'un questionnaire à chaud en fin de formation
- d'un questionnaire à 3 mois après formation

Attestation de formation : l'apprenant obtient une attestation de formation.

Dispositif spécifique d'accueil des stagiaires : Nos formations peuvent être accessibles aux personnes en situation de handicap (PSH). Comme chaque cas est unique, notre référent handicap se rapprochera de nos partenaires spécialisés.

Nous proposons des formations susceptibles d'être accessibles aux personnes en situation de handicap.

Pour nos formations en distanciel, nous ferons le nécessaire pour mettre en place les moyens techniques disponibles adaptables à notre structure et à vos besoins.

Concernant les moyens pédagogiques, nous nous adapterons à votre demande en mettant en place des sessions et une durée adaptées en séances individuelles ou en petit groupe de personnes ayant des besoins similaires.

Chaque situation est étudiée au cas par cas afin de mettre en place les dispositions nécessaires.

Nous laissons la possibilité à chaque stagiaire de nous faire part de leur(s) besoin(s) spécifiques avant l'inscription en formation par le biais du formulaire dédié accessible sur notre site internet.

Votre contact : Joy WAGNER

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Savoir Déterminer les attentes et les besoins dans l'entreprise
- Comprendre son environnement
- Motiver son équipe
- Organiser les activités de l'équipe
- Adapter son management à chaque situation.
- Déterminer l'impact du management sur la performance de l'équipe
- Comprendre un protocole de recrutement et savoir l'appliquer
- Faire face aux situations difficiles et gérer les conflits.
- Développement des compétences
- Développement du leadership
- La bonne posture du manager dans l'équipe
- La bonne posture de l'employeur dans l'entreprise

MODALITÉS DE SUIVI ET D'EXÉCUTION DE LA FORMATION

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation.
- Feuilles de présence.
- Questions orales ou écrites (QCM).
- Formulaire d'évaluation de la formation
- Fiche de diagnostic / Remise de dossier et de brochures
- Explication sur vidéoprojecteur et Paper Board
- Dossiers pédagogiques, cahier technique
- La visite d'un coach dans le mois qui suit la formation aura lieu afin de garantir un suivi et d'évaluer les compétences acquises.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES UTILISÉES

- Cette formation s'organise autour de différents ateliers interactifs de mise en pratique de diverses réalisations afin d'amorcer différentes problématiques techniques et d'approfondir le maximum d'explications dans la réflexion et dans les résolutions et réalisations des cas techniques
- Un travail d'analyse théorique et pratique à travers les différentes approches en consultation et diagnostics
- Un travail de recherche et mise en valeur des techniques réalisées
- Des ateliers pratiques qui permettent d'enrichir sa créativité et sa sensibilité à la coiffure.
- La mise en place d'un service personnalisé de chaque stagiaire doit lui permettre à l'issue de formation :
 - D'évaluer sa propre progression
 - De lister les nouvelles compétences qu'il a obtenues de chaque enseignement, par le processus de consolidation et d'approfondissement de son Savoir-Faire
- Les objectifs d'acquisition et d'application sont rappelés à chaque étape.

- Exposé, travail de groupe, ateliers techniques et mise en pratique sur modèles

MOYEN D'ENCADREMENT

PROGRAMME DÉTAILLÉ DE LA FORMATION

Première journée :

Présentation du déroulement de la formation.

Présentation des stagiaires (employeurs, managers)

Formuler des objectifs efficaces.

Adapter son management à l'objectif et aux caractéristiques de l'équipe.

Définir un cadre de travail commun en formalisant des règles du jeu efficaces.

Mise en situation Expérimentation d'un travail d'équipe.

Susciter la motivation individuelle des membres de l'équipe

Traiter les problèmes de démotivation qui risquent d'affecter la performance de l'équipe.

Agir sur les leviers de motivation pertinents.

Mise en situation d'un travail d'équipe.

Pause Déjeuner offert par le centre de formation

Définir ses axes de progrès pour s'adapter aux situations et collaborateurs.

Développer l'autonomie de ses collaborateurs.

Intégrer à ses pratiques les modalités de télétravail et de management à distance ou hybride.

Mise en situation Training : s'adapter en temps réel au degré d'autonomie.

Deuxième journée :

Traiter les erreurs et gérer les situations délicates

Distinguer erreur et faute.

Choisir le mode d'intervention en fonction de la situation.

Traiter les erreurs dans une dynamique de progrès.

Confronter un collaborateur sans le démotiver.

Mise en situation Training : traiter les erreurs et recadrer un collaborateur.

Pause Déjeuner offert par le centre de formation

Procédure de recrutement

Procédure d'intégration pour le nouveau collaborateur

Organisation et délégation

Fixer objectifs par paliers collectifs et individuels

Mise en situation Training : s'adapter en temps réel au degré d'autonomie.

Quizz Évaluation sur le bon fonctionnement d'un manager et d'un employeur

Questions/Réponses

Fin de formation

Synthèse

- Commentaires de groupe sur les résultats et les modalités de réalisations, les contraintes rencontrées.
- Échanges d'expérience et ressentis.
- Auto-évaluation : les objectifs d'application de la journée atteints et les progressions de chacun.
- Evaluation individuelle de chaque participant par le formateur

Fin de stage.

- Conclusion.
- Questionnaire d'évaluation du stage à remplir par le stagiaire.
- Système d'évaluation à travers une fiche d'évaluation faite par le stagiaire et le formateur.
- Remise au stagiaire d'une attestation de fin de stage.
- Envoi au propriétaire du salon de coiffure (commanditaire) d'une attestation d'assiduité.
- Le stagiaire repartira avec une routine beauté afin de se familiariser avec les produits et pouvoir les conseiller aux clients