MANAGEMENT
GESTION DU TRAVAIL EN ÉQUIPE

20 - 21 OCTOBRE 2022

2 jours / Présentiel

830 euros

Support pédagogique inclus

N. PETITJEAN (RESPONSABLE RH)

SESSION 2021 : 8,6/10

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES :

- MAITRISER LES ÉTAPES CLÉS D'UN RECRUTEMENT EFFICACE
- DÉTERMINER LES RÔLES DE CHACUN ET ENTRETENIR LA MOTIVATION
- OPTIMISER LA COMMUNICATION INTERNE, PLANIFIER LES TEMPS D'ÉCHANGE
- MENER LES DIFFÉRENTS TYPES D'ENTRETIENS
- RÉAGIR FACE AUX DYSFONCTIONNEMENTS
- CONNAITRE LE CADRE LÉGAL

AU COURS DE CES DEUX JOURNÉES DE THÉORIE ET D'EXERCICES PRATIQUES EN CONTINU, NOUS VOUS DONNERONS LES NOTIONS ESSENTIELLES NÉCESSAIRES POUR :

- Recruter efficacement
- Maîtriser les éléments contractuels
- Donner du sens et motiver son équipe
- Mettre en œuvre des entretiens annuels pertinents
- Savoir cadrer, fixer des objectifs
- Adapter son attitude face aux conflits
- Savoir recadrer suite à un dysfonctionnement
- Connaître les étapes d'une action disciplinaire
- Gérer les ruptures de contrat de travail
- Organiser des réunions de travail efficaces

REPARTEZ AVEC UNE DOCUMENTATION NUMÉRIQUE COMPLÈTE (FICHIERS MODIFIABLE POUVANT ÊTRE ADAPTÉS) :

- Guide Recrutement
- Guide Entretien d'évaluation
- Fiche de poste (listing taches)
- Fiche de poste pour recrutement
- Fiche de poste assistante
- Exemple programme demi journée d'essai
- Contrat de travail CDI
- Contrat temps partiel ménage
- Exemple avenant contrat de travail
- Exemple avertissement