



BINÔME MANAGER – ASSISTANT : TRAVAILLER ENSEMBLE

<p>OBJECTIFS DE FORMATION</p> <p>À la fin de la formation, le binôme « Manager – Assistant » sera capable de :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Prendre en compte les impératifs de la fonction de l'autre ▪ Gérer les priorités communes aux deux postes ▪ Mieux communiquer au quotidien 	<p>PUBLIC</p> <p>Manager et assistant travaillant en binôme</p> <p>PRÉREQUIS ET MODALITÉS D'ÉVALUATION</p> <p>Participer à deux à la globalité de la formation (confirmation par signature de la convention de formation)</p>
--	---

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES ET CONTENU DE LA FORMATION	
<p>Définir les interactions du binôme</p> <p>Inventaire des activités de chacun Description synthétique des deux postes Mise en évidence des interactions Mise en place d'un contrat « client - fournisseur »</p> <p>Poser des bases communes dans la gestion du temps</p> <p>Aller à l'essentiel Évaluer le temps passé à une tâche Éviter la dispersion Ne pas passer plus de temps que nécessaire Investir du temps pour en gagner Prendre du recul</p>	<p>Planifier</p> <p>Pourquoi ? La méthode NERAC Les outils</p> <p>Optimiser le relationnel</p> <p>Bases de la communication Éléments perturbateurs Diagnostic de la collaboration Boîte à outils</p>

<p>MOYENS PÉDAGOGIQUES</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Support de cours remis au stagiaire ▪ Exercices individuels et de groupe ▪ Diaporama adressé sur demande <p>MOYENS TECHNIQUES</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ PC portable ▪ Vidéo projecteur ▪ Paper board <p>MOYENS D'ENCADREMENT</p> <p>Formation et expérience de la formatrice :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Formation continue « Ingénierie d'un module » et « Animation d'une session de formation » ▪ Expérience professionnelle depuis 2005 	<p>SUIVI DE L'EXÉCUTION</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Feuilles de présences signées par les stagiaires et la formatrice par demi-journée ▪ Attestation de présence individuelle <p>APPRÉCIATION DES RÉSULTATS</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Questionnaire de satisfaction à chaud ▪ Questionnaire de satisfaction à 60 jours ▪ Attestation de fin de formation individuelle
--	--

<p>DURÉE TOTALE DE LA FORMATION</p> <p>2 jours soit 14 heures</p> <p>DATES ET HORAIRES</p> <p>Contactez l'organisme :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ contact@mcsini.fr ▪ 06.60.96.48.81 	<p>MODE D'ORGANISATION PÉDAGOGIQUE</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Présentiel en inter-entreprises ▪ Présentiel en intra-entreprise ▪ Distanciel
--	---

Plus d'infos > www.mcsini.fr

