

MANAGER AU QUOTIDIEN ET PREVENIR LES CONFLITS

Public concerné :

Infirmiers, Cadres de santé,
Cadres socio-éducatifs,
équipes d'encadrement

Prérequis : Absence de
prérequis.

Durée : 2 jours / modulable
selon besoin

Objectifs de la formation :

Compétence visée : Maîtriser les objectifs et spécificités du management, prévenir et se positionner dans les situations conflictuelles

• Aptitudes :

- Développer sa posture managériale
- Prévenir et gérer les situations de tensions et de conflits
- Favoriser les conditions d'un climat bienveillant et respectueux en équipe
- Accompagner et donner sens aux évolutions liées à l'offre de service

Méthodes pédagogiques :

- Réalisation d'un test de connaissances en amont et en aval de la formation
- Attestation de formation remise en fin de formation

Le programme :

1. S'approprier le contexte réglementaire en établissements sociaux et médico-sociaux

- Loi du 02 Janvier 2002 : « La prise de risques à l'épreuve du principe de précaution »
- Recommandations de Bonnes Pratiques Professionnelles : Favoriser l'appropriation par les équipes
- Réforme des Evaluations de la HAS : Comment impulser le management par la Qualité ?

2. Se positionner en tant qu'infirmier, infirmier coordinateur ou cadre de santé

- Le référentiel de compétences : Cadre de la collaboration IDE/AS
- La fonction de coordination et le rôle de référent.
- La place et le rôle de l'encadrement au sein de l'équipe pluridisciplinaire, la collaboration avec le médecin coordonnateur en EHPAD.
- Coordination des Projets Personnalisés

3. Développer sa posture managériale

- Les styles et les modes de management
- La conduite de projet et le management participatif
- L'autonomie professionnelle et son développement
- Le concept d'équipe
- La motivation et ses leviers

4. Prévenir et gérer les situations de tensions et de conflits

- Les attitudes face au conflit
- Les comportements spontanés
- Repérer les jeux psychologiques pour mieux contourner
- Repérer ses préjugés et ses croyances
- Gérer ses émotions
- Développer l'assertivité dans les relations avec autrui

Modalités de validations des acquis :

- Réalisation d'un test de connaissances en amont et en aval de la formation
- Attestation de formation remise en fin de formation

Contacts	Céline LISEK 06-87-43-90-76 lisekformation@gmail.com	Delphine PARIS 06-76-90-77-07 delphine80paris@gmail.com
Modalités et délais d'accès	Locaux mis à disposition par l'établissement, accessibles aux personnes en situation de handicap, et permettant la distanciation entre participants. En cas de besoins spécifiques, nous contacter. Matériel (PC, vidéoprojecteur) du formateur. Adaptation des moyens pédagogiques par le formateur aux personnes en situation de handicap.	
Evaluation et livrables	Un livret d'accueil est remis à chaque stagiaire en début de séance (format dématérialisé joint au support de formation). Une évaluation des connaissances et de la satisfaction sont réalisés en amont et en aval de formation. Une documentation pédagogique remise à chaque participant, par voie dématérialisée. Une attestation de suivi de formation, les émargements, les tests de positionnement et un compte-rendu pédagogique sont remis au Client, dans les 72h suivant la formation.	

Pour connaître notre taux de satisfaction clients, **Consultez notre site !** lisekformation.fr

LISEK Formation Conseil
16, Lieu-dit La Râperie – 80340 PROYART
TEL 06 87 43 90 76 – Email : lisekformation@gmail.com

