

## MANAGER EN AGENCE D'INTERIM

### OBJECTIFS PROFESSIONNELS :

- Développer ses compétences et ses aptitudes managériales et booster son développement avec son équipe en agence
- Développer de la performance durable en toute sérénité

**FORMATRICE :** Ylhame KASSI, Formatrice – Consultante – Coach spécialisée en développement commercial, managérial et relationnel

### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :

- Clarifier son positionnement en tant que manager
- Développer ses techniques de management en fonction de son profil personnel
- Mieux gérer ses relations interpersonnelles en fonction de sa personnalité, son poste et l'objectif final défini dans ses fonctions.
- Améliorer son efficacité opérationnelle en améliorant son intelligence émotionnelle
- Mieux gérer les relations commerciales en interne

### PUBLIC ET PRE-REQUIS :

- Salariés et cadres exerçant des responsabilités en agence : organisation, gestion d'équipe collaborateurs, gestion commerciale
- Être en activité au sein d'une agence du groupe SBC Intérim / LCI / TAGA

### MODALITES DE LA FORMATION :

- Formation individuelle personnalisée
- Mode présentiel pour la 1<sup>ère</sup> et la dernière session
- Mode distanciel pour les sessions intermédiaires via Zoom
- Sessions espacées pour mise en pratique terrain et ajustements personnalisés
- Supports de cours
- Tests personnalisés de positionnement et de connaissance de soi pour chaque outil pédagogique

### METHODES PEDAGOGIQUES :

- Apports théoriques : formateur spécialisé labellisé pour chaque outil pédagogique
- Méthode active permettant la participation du stagiaire

LE PROGRAMME EST ADAPTE SUR MESURE SELON LE NIVEAU DE MAÎTRISE DES POINTS LISTES CI-APRES, EN DEBUT ET TOUT AU LONG DE LA FORMATION

### MOYENS PEDAGOGIQUES :

- Sur site agence avec matériel fourni : espace de travail dédié, ordinateur, paperboard, sessions à distance avec Zoom

### PROGRAMME :

- Redéfinir le cadre de ses missions et de chacune des fonctions occupées.
- Découvrir son style de management
- Développer le management situationnel (Hersey et Blanchard : adapter son style de management à chaque situation)
- Prendre conscience de son niveau d'intelligence émotionnelle et optimiser son relationnel (EIQ Goleman).
- Réguler ses émotions afin de gagner en lucidité et en efficience
- Gérer les conflits et réguler ses émotions (CLEEN : Coaching de Libération des Empreintes Emotionnelles Négatives).
- Découvrir son style DISC (Dominant – Influent – Stable – Conscientieux), ses qualités et ses limites.
- Reconnaître le style de chacun de ses collaborateurs afin d'optimiser sa communication.
- Optimiser son temps et son énergie et prioriser ses tâches
- Déléguer de manière efficace, organiser des briefs et débriefs et des réunions
- Investir les différents outils dans des situations particulières réelles en les utilisant de façon croisée

### MOYENS PERMETTANT DE SUIVRE L'EXECUTION DE LA FORMATION :

- L'organisme de formation fait signer au stagiaire et au formateur une feuille de présence par séance de formation. Ces documents justifient de la réalisation de l'action

### EVALUATION DE LA FORMATION :

- Evaluation en fin de session par le stagiaire de la qualité de la formation + évaluation à froid terrain

### VALIDATION DE LA FORMATION :

- L'organisme de formation remet au stagiaire un certificat de réalisation
- Le formateur évalue l'acquisition des objectifs observée pendant la formation, test d'évaluation et/ou autoévaluation durant la formation

### EFFECTIF

- 1 participant

### DUREE / HORAIRES DE LA FORMATION

- 6 à 8 sessions de 3h30
- 9h00 -12h30 ou 14h-17h30

### TARIF

- Consulter Corinne Conabady ou Catherine Hasselwander

### CONTACTS

- **Corinne Conabady**  
/ Suivi administratif 07 67 82 10 90  
[cconabady@efficenty-rh.com](mailto:cconabady@efficenty-rh.com)
- **Catherine Hasselwander**  
/ Suivi pédagogique 06 71 00 64 97  
[chasselwander@efficenty-rh.fr](mailto:chasselwander@efficenty-rh.fr)