

## Programme de formation

# MANAGER EN AGENCE D'INTERIM

**FORMATEUR :** Formatrice - Consultante - Coach spécialisée en développement commercial – managériale 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 mal défini dans ses fonctions
- Mieux gérer les relations commerciales en interne

### PUBLIC PARTICIPANTS ET PRE-REQUIS

- Salarié permanent d'agence de Travail Temporaire
- Exercer les fonctions de manager en agence SBC Intérim - Taga Médical - Le Cercle Intérimaire

### MODALITES DE LA FORMATION

- Formation individuelle personnalisée
- Mode présentiel pour la 1<sup>re</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 sol pour chaque outil pédagogique
- L'organisme de formation fait signer au stagiaire et au formateur une feuille de présence par journée de formation. Ces documents justifient de la réalisation de l'action
- Evaluation en fin de session par le stagiaire de la qualité de la formation + évaluation à froid terrain

### METHODES PEDAGOGIQUES

- Apports théoriques : formateur spécialisé labellisé pour chaque outil pédagogique
- Méthode active permettant la participation du stagiaire : mise en pratique situations réelles sur le terrain en inter-session, réajustements personnalisés

### PROGRAMME

Manager en agence d'intérim  
Intelligence émotionnelle et optimisation relationnelle  
Prendre conscience de son niveau d'intelligence émotionnelle et optimiser son relationnel : outil EIQ Goleman - Test personnalisé conflits et émotions  
Gérer les conflits et réguler ses émotions (outil CLEEN : Coaching de Liberation des Empreintes Emotionnelles négatives - test de positionnement personnalisé) management positionnement général  
Redéfinir le cadre de ses missions et de chacune des fonctions occupées.  
- Découvrir son style de management  
Développer le management situationnel  
D'après Hersey et Blanchard, adapter son style de management à chaque situation (déléguer avec efficacité selon chaque collaborateur)  
Découvrir son style DISC et reconnaître celui de ses collaborateurs  
Découvrir son style DISC (Dominant-Influent-Stable-Consciencieux), ses qualités et ses limites reconnaître le style de chacun de ses collaborateurs afin d'optimiser sa communication  
Activer les outils générateurs de succès / utilisation croisée  
- Optimiser son temps et son énergie - Investir les différents outils dans des situations particulières réelles en les utilisant de façon croisée.

### MOYENS PEDAGOGIQUES

Sur site agence avec matériel fourni : espace de travail dédié, ordinateur, paperboard, sessions à distance en visio.

### 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.

**Délais d'accès de la formation : 30 jours**

#### EFFECTIF

FORMATION INDIVIDUELLE

#### DURÉE/ HORAIRES DE LA FORMATION

28H00 soit 4 jours

Selon planning défini avec le formateur

#### TARIF

Consulter

Corinne CONABADY  
ou  
Hubert JOBY

#### ACCESSIBILITÉ



#### CONTACTS

Corinne CONABADY  
Suivi administratif :  
**07 67 82 10 90**