



**Développement pour gestionnaires,
superviseurs, contremaîtres, chefs d'équipe, etc.**

TRIO, cadre 1^{er} niveau

(Superviser du personnel 1, 2 et 3)



**La supervision
comme stratégie en matière
de gestion du capital humain.**

À l'intérieur de ce petit document, nous vous proposons **notre trio, cadre 1er niveau** (superviser du personnel **1, 2 et 3**). Pour notre catalogue complet, visitez notre site internet ou communiqué avec nous.



Disponibles en **PRÉSENTIEL** en classe **VIRTUELLE** et en **ENTREPRISE**

Gamme de formations

➤ **TRIO, cadre 1^{er} niveau;**
(Superviser du personnel **1, 2 et 3**)

➤ **TRIO, cadre intermédiaire;**

➤ **Mobiliser du personnel;**

➤ **Gérer la discipline;**

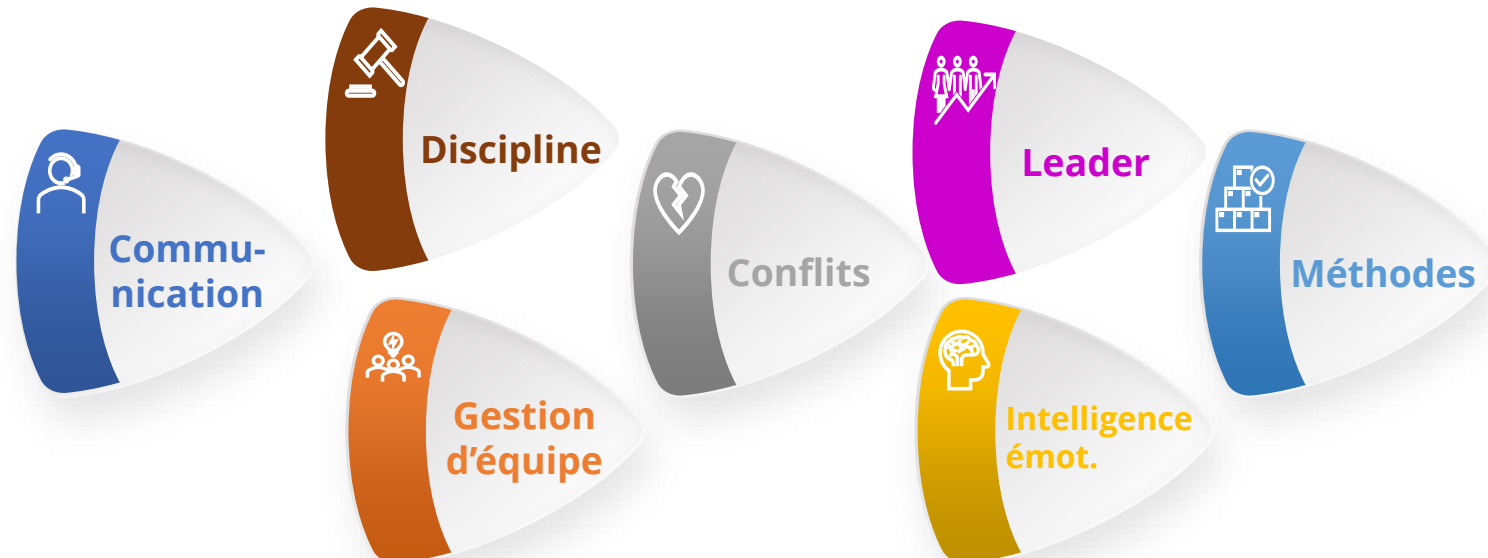
➤ **Gérer les conflits;**

➤ **Devenir coach;**

➤ **Dotation.**

Ex.: **Habiletés**

À qui s'adressent ces formations? Aux gestionnaires, chefs d'équipe, propriétaires d'entreprise, contremaitres, etc. Tous ceux et celles qui ont à cœur le capital humain.



Aussi disponibles,
formations **sur mesure**

Plan de cours (6 heures)

- Le rôle du superviseur;
- Les éléments d'une équipe;
 - ✓ Objectif;
 - ✓ Animer une réunion;
 - ✓ Évaluer du personnel;
 - ✓ Reconnaissance;
 - ✓ Rétroaction, etc.
- Délégué;
- SST en bref;
- Résolution des conflits;
- Gestion de la discipline;
- Trucs, conseils, etc.

Objectif de la formation

Identifier les **pièges** à éviter



Gérer les priorités et améliorer sa prise de **décision**



Être en mesure de mieux **évaluer** son personnel



Développer une **vision** globale et stratégique du groupe



Intervenir plus efficacement lors de **conflits**



Superviser du personnel 1

Les fondements de base



Comprendre dans quel **contexte** évolue le superviseur



Apprendre à **mobiliser** son personnel



Développer et peaufiner ses **habiletés** interpersonnelles



Établir des **relations** harmonieuses au sein de son équipe



TESTS : Identifier votre style de gestion de conflits



Apprendre à repérer les conditions et actions **mobilisatrices**

Faire preuve de **tact**, de **respect**, **empathie**, etc.

Apprendre à développer ses habiletés en matière de **communication**

Saisir les **paramètres** d'une bonne **communication**

Approfondir différentes méthodes de **résolution de conflits**. Etc.

Connaître les points **d'encrage** d'une solide mobilisation

Voir et comprendre les prémisses des **besoins** d'un individu

Comprendre le leadership à travers les postulats du leadership situationnel

Saisir le caractère d'un **leader**

TESTS : Différencier son propre **style de leadership**

Objectif de la formation

Superviser du personnel 2

Approfondissement des connaissances

Plan de cours (6 heures)

- Le leader;
- Découvrir son style de leadership;
- Savoir :
 - Communiquer;
 - Mobiliser;
 - Déléguer;
 - Évaluer;
 - Gérer les conflits;
 - Gérer de la discipline.

Différents exercices sont au programme



Un **cahier** de l'étudiant (chaque formation) est remis ainsi qu'une **attestation** de participation à la fin du TRIO.

Superviser du personnel 3

Développement des habiletés



Savoir **s'adapter** aux différents styles de communication

TESTS : Identifier son **propre style de communication**

Plan de cours (6 heures) 

❖ **L'intelligence émotionnelle;**

❖ **La communication.**

Différents exercices pour affiner ses habiletés sont au programme.

Apprendre à **conjuguer** avec ses émotions; des **conseils**, des **trucs**, etc.

Objectif de la formation

TESTS : Connaître son **niveau d'intelligence émotionnelle**



Peu importe vos interrogations, **n'hésitez pas à communiquer avec nous.**



www.gcapitalhumain.ca

info@gcapitalhumain.ca