



# MANAGER AU QUOTIDIEN DANS UNE ENTREPRISE DE TRANSPORT SANITAIRE

## Public

§ Tout (futur) collaborateur d'une entreprise du transport sanitaire

## Prérequis

§ Sans objet

## Modalités d'admission

§ Sans objet

## Durée

§ 14 heures

## Modalités et méthodes pédagogiques

- § Présentiel et/ou séquences distancielles
- § Alternance de séances de face à face, individualisation, activités en autonomie, simulation, ludo-pédagogie, ...

## Qualité des formateurs

§ Formateurs experts métier ayant validé un parcours de qualification pédagogique

## Documents remis

- § Certificat de réalisation
- § Attestation de fin de formation

*Les personnes en situation de handicap sont invitées à contacter le référent Handicap local afin d'étudier les possibilités de suivre la formation*

## Nous contacter

[www.aftral.com](http://www.aftral.com)

0809 908 908

## Objectifs généraux

- u Identifier les rôles et les missions du manager.
- u Renforcer son positionnement par une meilleure connaissance de soi.
- u Communiquer en situation d'exploitation.
- u Piloter et développer les compétences de ses collaborateurs.
- u Utiliser les outils d'un management efficace

## Les plus de la formation



- u Une véritable formation de management de proximité
- u Des outils pour solutionner les situations conflictuelles
- u Une formation axée sur la résolution de problèmes
- u Des moyens matériels performants et innovants
- u Une formation active et inter active avec des cas pratiques
- u Remise d'une documentation complète et ciblée

## Mode d'évaluation des acquis

- u Evaluation en cours de formation sous la forme de mises en situation, études de cas, quizz, ...

## Validation

- u Attestation de fin de formation.
- u Sans niveau spécifique
- u Possibilité de valider un/des blocs de compétences : Sans objet
- u Equivalences, passerelles, débouchés : Sans objet
- u Codes RCNP/RS : Non inscrit
- u Code Certif Info : Non éligible

## Agrément

- u Formation assurée sous l'autorité d'un Institut de Formation d'Ambulanciers autorisé par le Conseil Régional.

## PROGRAMME

N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
<b>1</b>	<b>Identifier les objectifs et étapes de la formation</b>	<b>/</b>
§ Vérification du respect des prérequis § Présentation du centre, de l'équipe pédagogique et des moyens matériels § Présentation de la formation § Modalités pratiques § Tour de table		MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES  Salle équipée d'un ensemble multimédia

N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
<b>2</b>	<b>Se connaître pour se positionner dans son rôle d'encadrant</b>	<b>3 h 30</b>
§ Enjeux et principes du management § Légitimité du manager § Différents types de management § Mieux se connaître : les forces et faiblesses de chaque stagiaire § Mise en situation		MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES  Salle équipée d'un ensemble multimédia Ressources pédagogiques

N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
<b>3</b>	<b>Communiquer en situation d'encadrement</b>	<b>3 h 30</b>
§ Clés d'une bonne communication § Comprendre l'autre pour gagner en efficacité § Communication positive § Techniques permettant de mieux communiquer § Anticiper et gérer les conflits § Mise en situation		MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES  Salle équipée d'un ensemble multimédia Ressources pédagogiques

N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
<b>4</b>	<b>Adapter son management à l'activité de transport sanitaire</b>	<b>3 h 30</b>
§ Echanges sur les difficultés liées à sa propre activité § Interaction de la réglementation sociale avec l'encadrement § Outils d'une régulation des transports efficace § Mises en situation		MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES  Salle équipée d'un ensemble multimédia Ressources pédagogiques

N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
<b>5</b>	<b>Evaluer les pratiques professionnelles et le potentiel de ses collaborateurs</b>	<b>3 h 30</b>
§ Animer une équipe § Détecter le potentiel de chacun § Fixer un objectif à un collaborateur § Déléguer une tâche § Accompagner un perfectionnement § Mise en situation		MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES  Salle équipée d'un ensemble multimédia Ressources pédagogiques

N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
<b>6</b>	<b>Bilan et synthèse du stage</b>	<b>/</b>
§ Bilan de la formation § Synthèse du stage § Evaluation de satisfaction de la formation		MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES  Salle équipée d'un ensemble multimédia