

Le management d'équipe en officine :

Prise en main de nouvelles fonctions

Public concerné

Pharmaciens titulaires, pharmaciens assistants et préparateurs en pharmacies d'officines

Intervenant

Laurence Ledreney-Grosjean, Fondatrice et dirigeante de la société Paraphie conseil et formation des équipes officinales (depuis 2002).

- Expert en stratégie de développement des pharmacies d'officine
- Certifiée institut français de gestion, dpme : direction des petites et moyennes entreprises
- Auteur de l'ouvrage « *abc du conseil dermocosmétique en pharmacie* », éditions du moniteur des pharmacies (2012)
- Auteur de l'ouvrage « *le conseil dermocosmétique en pharmacie* », éditions du moniteur des pharmacies (2018)
- Certifiée « *méthode de management arc en ciel* »

Dates et lieux

Se référer au site internet

Possibilité de déplacement dans votre région sur demande, n'hésitez pas de nous contacter.

Modalités

Durée : 14 heures sur 2 jours

Horaires : 9h30-12h30
puis 13h30-17h30

Tarifs :

Frais d'inscription 75€ HT
Frais pédagogiques 490€ HT
Frais de journée d'étude 100€ HT*
Soit un total de 565€ HT
Possibilité de prise en charge par votre OPCO
**uniquement pour les formations en présentiel 50 € H. T. (60 € T.T.C.) par jour de formation*

Matériel :

livret de formation remis à chaque stagiaire.

Modalités d'évaluation

Test général des 2 jours d'intervention

Questionnaire :

- 40 questions
- 20 questions pour chaque jour de formation
- ½ point par bonne réponse



Société dirigée par sa fondatrice
Laurence Ledreney-Grosjean depuis 2002



PARAPHIE
CONSEIL ET FORMATION
EN OFFICINE





Mettre en évidence les bases nécessaires au futur manager d'une équipe officinale.

Manager une équipe en conformité avec un plan d'action et de direction stratégique bien établi, tout en respectant et impliquant chaque membre de l'équipe, pour la bonne direction de l'ensemble.

Jour 1

Qu'est-ce que le management ?

- Définition (s)
- Rôle (s)
- Types de management
- Clarification (fiche de poste)

Animation d'équipe

- Bases de communication avec équipe
- Connaissance mode de fonctionnement individuel
- Savoir dire – comment dire – que dire

Tableau de bord

- Aide à la gestion du temps
- Construire un tableau de bord

Conduite de réunion

- Différents types de réunions
- Rôle de l'animateur (manager)

Mise en situation de retour à la pharmacie

Développement du cas pratique en jour 2

Jour 2

Développement du cas pratique identifié le jour 1

Échanges de procédés

Délégation

- Que déléguer ? Que ne pas déléguer ?
- Les 4 temps forts pour délégation réussie
- L'accompagnement, le suivi et le contrôle (bienveillant)
- Le respect des règles du jeu
- Les objectifs à fixer (atteignables)

Entretiens

- Les différents types d'entretiens (délégation, recadrage)
- Dynamique de l'entretien
- La technique de questionnement (positive)
- L'entretien de management

Développement de l'autonomie

- Les différents niveaux d'autonomie
 - Former, faire progresser, impliquer, s'adapter à chacun
 - Reconnaître positivement chaque collaborateur
- 