



PROGRAMME DE FORMATION MANAGEMENT D'ÉQUIPE OFFICINALE POUR FUTURS TITULAIRES

Résumé et contexte de la formation

Mettre en évidence les bases nécessaires au futur titulaire 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.

Objectif de la formation

Les objectifs de cette formation sont :

Mettre en évidence les bases nécessaires au futur titulaire 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.

Intervenante

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
Certifiée méthode Arc-En-Ciel DISC Science du comportement (2011)
Application spécialisée « management Arc-En-Ciel DISC » (2019)
Application spécialisée « Synergie d'équipe Arc-En-Ciel DISC » (2019)

Public concerné

Futur pharmacien titulaire
Pharmaciens assistants prenant en charge le management du comptoir - responsable équipe prenant en charge le management de la para ou du back office ou du service achat

Pré requis

Aucun

Modalités et tarif

Durée : 14 heures
En présentiel ou en visio conférence :
sur 2 jours non consécutifs
Horaires : de 9h30 à 12h30 puis de 13h30 à 17h30
Tarif : 590€ h.t.

Dates

Sur mesure

Modalité d'évaluation

Questionnaire à chaque fin de session
Documents : Book de formation remis à chaque stagiaire

- 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 avec à la méthode Arc-En-Ciel DISC
 - 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

Jour 1