

# ***J D*-Consultants**

**Conseil et Formation**

90, chemin de la Calabro  
83160 La Valette du Var



**Marketing et Action Commerciale**


**Management Opérationnel**

**Développement Personnel**

**Contact :**

[www.jd-consultants.net](http://www.jd-consultants.net)

[contact@jd-consultants.net](mailto:contact@jd-consultants.net)

 04 94 75 05 01



## PILOTER SON EQUIPE

- ☐ Se comporter en leader ↑ donner à chacun envie de se surpasser.
- ☐ Devenir un gestionnaire ↑ analyser les écarts, prendre des mesures.
- ☐ Etre un stratège ↑ se fixer des principes d'actions, avoir une vision et la faire partager.

## EVALUER SES COLLABORATEURS

- ☐ Acquérir une méthode pour mener un entretien dans le cadre d'une responsabilité managériale.
- ☐ Positionner l'évaluation dans le contexte d'évolution de l'entreprise et des capacités humaines.
- ☐ Situer et mesurer les résultats de chacun à partir de faits observables et bâtir ensemble des projections.

## COACHER SES COMMERCIAUX

- ☐ Repérer les points de progrès et les décalages par rapport à une performance optimale.
- ☐ Sélectionner et mettre en place l'action de coaching la plus efficace.
- ☐ Diffuser l'esprit d'équipe et donner à tous l'envie d'agir.

## MANAGER DANS LA COMPLEXITE

- ☐ Situer les différents niveaux de complexité auxquels se trouve confronté un manager et les affronter au travers d'une systémique du management.
- ☐ Adapter son management aux défis posés par les situations et gérer les crises.
- ☐ Favoriser les innovations et préparer l'avenir.

## MAÎTRISER LA RELATION PROFESSIONNELLE

- ☐ Découvrir les techniques d'approche et de communication favorisant le dialogue.
- ☐ Apprendre à observer le schéma de fonctionnement de son interlocuteur et à en comprendre les significations.
- ☐ Rendre plus efficace l'échange par l'adaptabilité et la capacité à mettre l'autre à l'aise.

## CONDUIRE ET ANIMER DES REUNIONS

- ☐ Décider d'une réunion, la bâtir et établir son objectif.
- ☐ Développer l'efficacité et la rendre productive.
- ☐ S'entraîner à la conduite et à l'animation à l'aide d'outils et techniques favorisant le relationnel.

## GERER SON TEMPS DE TRAVAIL

- ☐ A partir de son poste de travail, avoir une vision claire et précise de sa fonction.
- ☐ Définir et utiliser des techniques d'organisation simples et efficaces à l'amélioration de son activité.
- ☐ Développer une plus grande productivité/rentabilité en parallèle à son propre épanouissement.

## ANALYSER ET RESOUDRE LES PROBLEMES

- ☐ Découvrir une méthode, par étapes, d'analyse et de conduite d'actions concrètes.
- ☐ Définir des critères de choix et proposer des solutions les mieux adaptées.
- ☐ Réussir à travailler en dynamique de groupe et engager sa responsabilité.