



Ubaldo DELLA GUERRA
D.G. Consultants
1 chemin des grandes balmes
69660 Collonges au mont d'or France
Téléphone Portable : 06 61 97 35 06

Titre:

« MANAGEMENT OPERATIONNEL »

Date

Lieu :

But :

Pratiquer les différents types d'entretiens dans le Management d'équipe

Participants :

Tout manager souhaitant développer ses pratiques dans le management et dans la gestion d'un hôtel.

Prérequis :

Pas de prérequis

Objectifs :

- Définir le rôle d'un manager efficace
- Pratiquer les 4 styles du management situationnel
- Pratiquer les différents types d'entretiens
- Savoir transmettre un objectif efficacement
- Savoir Féliciter
- Savoir recadrer

Intervenant :

Ubaldo DELLA GUERRA, Coach et Consultant en management à EM Lyon, IDRAC Business School, diplômé de l'Académie Nationale de Rome, Master en Science de l'éducation à l'université de Lyon 2, j'accompagne des équipes de travail dans le développement de leurs ressources en Management, connaissance de soi, leadership avec les approches MBTI, Leadership Situationnel, Assertivité et Action Type.

Programme :

1. Connaître les différentes étapes pour passer de diriger à déléguer
2. Évaluer les besoins de direction et de délégation de ses collaborateurs

3. Évaluer si son style de management est trop directif, délégatif ou adapté
4. Fournir l'accompagnement adapté à la compétence et à la motivation de ses collaborateurs
5. S'entraîner aux entretiens essentiels pour aider ses collaborateurs à réussir

Méthode Pédagogique :

Alternance d'exposés théoriques et de mises en pratique. A la fin du stage, chaque participant repart avec des méthodes de travail et des solutions pratiques et applicables afin d'accroître qualitativement sa capacité à manager ses collaborateurs.

Durée :

2 journées

Les plus de ce stage :

- La Pratique des différentes Méthodes d'entretien
- Une approche qui permet le partage des expériences des participants
- Une acquisition d'outils permettant une opérationnalité immédiate à la fin du stage

Titre:

« GESTION DES CONFLITS »

L'assertivité pour se maîtriser et s'affirmer

Dates :

Lieu :

But :

Renforcer son image et développer ses capacités pour agir en leader dans toutes situations sensibles

Participants :

Managers souhaitant développer leur capacité d'affirmation et leur estime, défendre leurs idées dans le respect de l'autre et accroître leur impact personnel auprès de leurs collaborateurs et/ou clients.

Prérequis :

Pas de prérequis

Objectifs :

- **S'entraîner** à savoir tout dire et tout entendre

- **Acquérir** des outils de gestion de situations délicates pour s'affirmer en toutes circonstances
- **Découvrir** les clés d'une gestion de conflit réussie
- **Comprendre** les intérêts d'une situation difficile
- **Savoir régler** les situations difficiles de manière ferme mais constructive
- **Établir** son plan de progression personnel et s'engager dans la voie du changement

Intervenant :

Ubaldo DELLA GUERRA Coach et Consultant en management à EM Lyon, IDRAC Business School, diplômé de l'Académie Nationale de Rome, j'accompagne des équipes de travail dans le développement de leurs ressources en Management, connaissance de soi, leadership avec les approches MBTI, Leadership Situationnel, Assertivité et Action Type.

Programme :

L'ASSERTIVITÉ

- Test de positionnement
- Étude des comportements :
L'assertivité, la fuite, la soumission, la manipulation, la diplomatie, l'agressivité,...
- Les caractéristiques et préalables de l'assertivité
- Ses piliers : congruence, spécificité et respect
- Le D.E.S.C. (Responsabilité : message «je», besoins et émotions, transformer les plaintes en demandes claires)
- Émettre et recevoir une critique
- Refuser totalement ou partiellement une proposition
- Faire face à la manipulation

L'INTELLIGENCE ÉMOTIONNELLE ET LA COMMUNICATION NON-VIOLENTE

Les avantages de l'IE en milieu de travail

- Analyser ses compétences de base:
- la conscience de soi, la gestion de soi, la conscience sociale et la gestion des relations

Reconnaitre et affirmer ses émotions

- La valeur d'être ouvert et à l'écoute de soi-même
- Établir un cadre sain avec les autres
- Souligner l'importance de la congruence personnelle :
Être en accord entre ses pensées, ses ressenties, ses comportements, ses messages.

Développer l'authenticité personnelle

- Faire preuve d'un leadership enthousiaste par le biais d'actions quotidiennes
- Trouver un équilibre dans l'efficacité personnelle
entre la notion de contrôle et la souplesse de l'expression de ses émotions.

Appliquer les meilleures pratiques de l'IE

- Reconnaitre ses propres schémas de réponse et les déclencheurs
- Pratiquer l'auto-persuasion pour des meilleurs résultats
- Employer la maîtrise de soi dans des situations stressantes

Développer un plus grand contrôle dans ses actions

- Prendre conscience de ses filtres de perception
- Développer des différents comportements afin de se donner plus de choix

MIEUX CONNAÎTRE LES INTENTIONS DE SON INTERLOCUTEUR

Exercice pratique :

Entraînement dans la gestion d'une situation difficile

- Créer une atmosphère de confiance
- Demeurer ferme
- Écouter activement
- Demander des précisions
- Reconnaître les indices non verbaux

Méthode Pédagogique :

Alternance d'exposés théoriques et de mises en pratique. A la fin du stage, chaque participant repart avec une méthode de travail et des solutions pratiques et applicables afin d'accroître qualitativement sa capacité à gérer des situations sensibles.

Durée :

2 journées

Les plus de ce stage :

- La Pratique d'une Méthode structurée dans la gestion des conflits
- Une approche qui permet le partage des expériences des participants
- Une acquisition d'outils permettant une opérationnalité immédiate à la fin du stage

Titre:

« ACTION COMMERCIALE et ORGANISATION ET GESTION DE SON TEMPS »

Date :

Lieu :

But :

S'entraîner dans la pratique commerciale
Pratiquer une nouvelle approche dans l'organisation et la gestion de son temps

Participants :

Tout manager souhaitant être sensibilisé à une approche pratique dans la gestion de son quotidien

Objectifs :

- Devenir plus efficace en gérant mieux son temps et ses énergies

- Comprendre les principes du temps de qualité
- Utiliser les outils de gestion essentiels : calendrier, agenda, fiches
- Comprendre le degré d'importance et le degré d'urgence
- Savoir planifier son quotidien
- Savoir organiser son équipe

Intervenant :

Ubaldo DELLA GUERRA, Coach et Consultant en management à EM Lyon, IDRAC Business School, diplômé de l'Académie Nationale de Rome, j'accompagne des équipes de travail dans le développement de leurs ressources en Management, connaissance de soi, leadership avec les approches MBTI, Leadership Situationnel, Assertivité et Action Type.

Programme :

S'entraîner dans la pratique commerciale
Prospecter pour gagner des nouveaux clients

Comprendre sa relation au temps. Quel équilibre trouver ?
Réalisation d'une répartition de son temps au quotidien

Exercice Pratique

Distinguer l'important et l'urgent. Les 4 quadrants.

Définir ses priorités au quotidien.
Planifier son temps et s'organiser en équipe.
Organiser son poste de travail.
Décider de sa manière de travailler et agir.

Exercice Pratique

Définir ses propres objectifs dans la vie professionnelle et dans la vie privée.

Méthode Pédagogique :

Alternance d'exposés théoriques et de mises en pratique. A la fin du stage, chaque participant repart avec une méthode de travail et des solutions pratiques et applicables afin d'accroître qualitativement sa capacité à s'organiser et à gérer son temps.

Durée :

2 journées

Les plus de ce stage :

- La Pratique de Méthodes d'organisation
- Une approche qui permet le partage des expériences des participants
- Une acquisition d'outils permettant une opérationnalité immédiate à la fin du stage

Titre:

« SAVOIR MOTIVER SON EQUIPE »

Date :

Lieu :

But :

Pratiquer une approche complète et structurée dans la compréhension de ses motivations et de la Motivation d'équipe

Participants :

Tout manager désireux de mobiliser ses collaborateurs.

Prérequis :

Pas de prérequis

Objectifs :

- **Créer un climat positif**
- Savoir déceler les **critères de motivation de chaque collaborateur.**
- Comprendre les **valeurs** importantes comme moteurs d'efficacité
- Découvrir les dimensions intrinsèques et extrinsèques de la motivation
- Comprendre la notion de processus interne et les différents niveaux d'approche de la personne
- Apprendre à faire un diagnostic d'autonomie
- Comprendre les dimensions sous-jacentes des comportements

Intervenant :

Ubaldo DELLA GUERRA, Coach et Consultant en management à EM Lyon, IDRAC Business School, diplômé de l'Académie Nationale de Rome, j'accompagne des équipes de travail dans le développement de leurs ressources en Management, connaissance de soi, leadership avec les approches MBTI, Leadership Situationnel, Assertivité et Action Type.

Programme :

CRÉER LE CADRE ET LA CONFIANCE

LES MOTIVATIONS INDIVIDUELLES ET INTRINSÈQUES

- Création de liens forts au sein du groupe
- Exploration des dimensions individuelles et intrinsèques de la motivation
- Accès aux dynamiques personnelles

MOTIVATION ET MOBILISATION DES RESSOURCES

- Compréhension de la notion de stratégie de réussite
- Exploration des situations de réussite, liens entre motivation et réussite

DYNAMIQUE MANAGÉRIALE ET DIMENSION COLLECTIVE

- Accès aux dynamiques managériales, comprendre les modalités de renforcement de la motivation
- Piloter des situations difficiles
- Renforcer l'accès aux ressources personnelles et collectives

Méthode Pédagogique :

Alternance d'exposés théoriques et de mises en pratique. A la fin du stage, chaque participant repart avec une méthode de travail et des solutions pratiques et applicables afin d'accroître qualitativement sa capacité à motiver son équipe.

Durée :

2 journées

Les plus de ce stage :

Une **prise de conscience de soi-même**, de la possibilité d'**agir sur des niveaux variés et subtils de la dimension managériale**.

Titre:

ORGANISATION ET GESTION DE SON TEMPS »

Date : 20 Mars 2020

Lieu : Hôtel Campanile de Feyzin

But :

Pratiquer une nouvelle approche dans l'organisation et la gestion de son temps

Participants :

Tout manager souhaitant être sensibilisé à une approche pratique dans la gestion de son quotidien

Prérequis : pas de prérequis

Objectifs :

- Devenir plus efficace en gérant mieux son temps et ses énergies
- Comprendre les principes du temps de qualité
- Utiliser les outils de gestion essentiels : calendrier, agenda, fiches
- Comprendre le degré d'importance et le degré d'urgence
- Savoir planifier son quotidien
- Savoir organiser son équipe

Intervenant :

Ubaldo DELLA GUERRA, Coach et Consultant en management à EM Lyon, IDRAC Business School, diplômé de l'Académie Nationale de Rome, j'accompagne des équipes de

travail dans le développement de leurs ressources en Management, connaissance de soi, leadership avec les approches MBTI, Leadership Situationnel, Assertivité et Action Type.

Programme :

Comprendre sa relation au temps. Quel équilibre trouver ?

Exercice : Réalisation d'une répartition de son temps au quotidien

Exercice Pratique

Distinguer l'important et l'urgent. Les 4 quadrants.

Quelle est votre agenda ? Papier ou Électronique.

Utilisation efficace et pratique de son agenda.

Définir ses priorités au quotidien.

Planifier son temps et s'organiser en équipe.

Organiser son poste de travail.

Décider de sa manière de travailler et agir.

Exercice Pratique

Définir ses propres objectifs dans la vie professionnelle et dans la vie privée.

Méthode Pédagogique :

Alternance d'exposés théoriques et de mises en pratique. A la fin du stage, chaque participant repart avec une méthode de travail et des solutions pratiques et applicables afin d'accroître qualitativement sa capacité à s'organiser et à gérer son temps.

Durée :

1 journée

Les plus de ce stage :

- La Pratique de Méthodes d'organisation
- Une approche qui permet le partage des expériences des participants
- Une acquisition d'outils permettant une opérationnalité immédiate à la fin du stage

Titre:

« SAVOIR RECRUTER »

Date :

Lieu :

But :

Pratiquer différents techniques de recrutement de ses collaborateurs

Participants :

Tout manager souhaitant être sensibilisé à une approche pratique dans le recrutement

Objectifs :

- Connaître les techniques d'entretien
- Savoir formuler les bonnes questions
- Savoir calibrer l'interlocuteur
- S'entraîner activement à l'entretien de recrutement

Intervenant :

Ubaldo DELLA GUERRA

Programme :

- **Définir le poste**, son évolution et le profil du candidat
- **Hiérarchiser les compétences clés** à rechercher au cours de l'entretien
- **Structurer l'entretien** : Préparer l'entretien, accueillir le candidat, présenter le poste et l'entreprise, enquêter, rechercher les motivations, demander l'avis du candidat, conclure, prendre des notes, faire la synthèse.

Méthode Pédagogique :

Alternance d'exposés théoriques et de mises en pratique. A la fin du stage, chaque participant repart avec une méthode de travail et des solutions pratiques et applicables afin d'accroître qualitativement sa capacité à recruter ses collaborateurs.

Durée :

1 journée

Les plus de ce stage :

- La Pratique d'une Méthode et d'un questionnement efficace et constructif
- Une approche qui permet le partage des expériences des participants
- Une acquisition d'outils permettant une opérationnalité immédiate à la fin du stage

Titre:

« SAVOIR FORMER SES COLLABORATEURS »

Date :

Lieu :

But :

Pratiquer une nouvelle approche dans la formation des collaborateurs

Participants :

Tout manager souhaitant être sensibilisé à une approche pratique dans le développement des compétences de ses collaborateurs

Objectifs :

- Établir un climat propice à l'apprentissage.
- Structurer précisément une activité de formation.
- Transmettre efficacement un contenu de formation : savoirs théorique et pratique

Intervenant :

Ubaldo DELLA GUERRA

Programme :

Structurer tous le processus de formation

1. Planifier une formation
2. Faciliter l'apprentissage
3. Favoriser la participation
4. Aider efficacement le collaborateur dans le développement de ses compétences
5. Suivi des apprentissages

Entraînement à la transmission d'une compétence

Méthode Pédagogique :

Alternance d'exposés théoriques et de mises en pratique. A la fin du stage, chaque participant repart avec une méthode de travail et des solutions pratiques et applicables afin d'accroître qualitativement sa capacité à former ses collaborateurs.

Durée :

1 journée

Les plus de ce stage :

- La Pratique d'une Méthode d'apprentissage efficace et constructive
- Une approche qui permet le partage des expériences des participants
- Une acquisition d'outils permettant une opérationnalité immédiate à la fin du stage