

PARCOURS DE PROFESSIONNALISATION INSPECTEUR

OBJECTIFS

- Faire progresser l'individu de produire et gérer à organiser, déléguer, piloter, entreprendre et animer
- Développer l'animation des équipes d'exploitation
- Renforcer l'adhésion et la motivation de l'exploitation
- Mieux se connaître pour mieux comprendre et influencer
- Mieux animer les équipes (binôme inspecteur / Encadrement site)
- Renforcer la capacité à prendre de la hauteur
- Renforcer les capacités à s'organiser, à gérer et optimiser
- Prendre conscience des points faibles et points forts pour mieux maîtriser ses missions
- Renforcer et partager les bonnes pratiques

CONTENUS PEDAGOGIQUES

ROLES ET MISSIONS DE L'INSPECTEUR (2 jours)

- Connaître les rôles et missions d'un inspecteur
- Prendre conscience du positionnement central de l'inspecteur: Les clients, les équipes, l'entreprise
- Connaître le site et le client
- Préparer les prestations (équipe, matériel et produits)
- Attribuer les travaux en fonction des compétences des membres de l'équipe
- Gérer les absences par l'élaboration d'un planning d'absences

ORGANISATION DE CHANTIER (2 jours)

- Organiser efficacement un site afin de garantir :
 - La qualité souhaitée par le Client
 - La fidélisation des Agents
 - La rentabilité du site

RELATION CLIENTS (2 jours)

- Savoir installer une relation durable avec un Client par une communication adaptée
- Les rôles et les missions du manager
- Maîtrise du métier et aptitudes humaines dans la relation avec le client
- Donner confiance au client
- Découvrir le client
- Conseiller et proposer

ANIMER ET DIRIGER UNE EQUIPE (2 jours)

- Connaître et savoir utiliser les techniques et outils d'animation d'une équipe
- Les notions « action » et « réaction » dans la relation avec ses collaborateurs
- Se connaître et connaître les autres
- Animer et diriger ses collaborateurs
- Communiquer avec ses collaborateurs
- Plan de progrès individuel

DU DEVIS AU COMPTE D'EXPLOITATION (2 jours)

- Etre capable d'élaborer un devis suite à la collecte d'informations initiales chez le prospect ou le client
- Etre capable d'élaborer une proposition commerciale simple
 - La visite du prospect
 - Les temps de travail
 - L'organisation en poste d'intervention
 - Le prix de vente et la proposition commerciale

GPEC (2 jours)

- De définir une compétence
- De comprendre les compétences Métier
- D'évaluer ses pratiques et compétences au quotidien
- Une compétence : Qu'est-ce que c'est ?
- Présentation de la démarche d'évaluation des compétences
- Mon positionnement dans l'organisation
- Se positionner pour décider et agir

DELEGUER ET RESPONSABILISER (1 jour)

- Comprendre le rôle essentiel d'un manager pour son équipe
- Comprendre les conditions propices permettant de libérer les initiatives des collaborateurs et permettent une délégation réussie et motivante
- Comprendre comment construire une équipe et l'amener à être performante
- Que veut dire « responsabiliser » ?
- Comment favoriser la prise de responsabilité ?
- Comment déléguer ?

ANIMATION REUNION D'EXPLOITATION (1 jour)

- Connaître et savoir utiliser les techniques et outils d'animation de réunion
- Définir les objectifs de la réunion
- Définir les points à aborder
- Recueillir les informations
- Créer une présentation de réunion
- Préparer les supports pour les participants
- Animer la réunion
- Indiquer les objectifs de la réunions
- Poser les limites du sujet
- Exposer les thèmes abordés
- Prévoir un timing à respecter
- Conclure

GESTION DU TEMPS ET DES PRIORITES (1 jour)

- Gérer les urgences et les demandes multiples
- Différencier « Urgent » et « Important »
- Communiquer et synchroniser les priorités, se poser les bonnes questions
- Prioriser, Elaborer un planning efficace et réaliste, Organiser son travail
- Gérer ses priorités et son temps



PUBLICS CONCERNES
Inspecteurs

DUREE
15 Jours

NOMBRE DE PARTICIPANTS
10 stagiaires maximum

TYPE DE FORMATION
Intra

PRE REQUIS
Aucun

PRIX
Nous consulter



LES + DE LA FORMATION

- Intégration des objectifs de la Direction et de la problématique de l'entreprise
- Prise en compte de la fonction des stagiaires et des situations à gérer
- Perfectionnements possibles avec entraînements et coaching individuels et collectifs
- Cette formation peut se découper en différents thème selon le niveau des stagiaires et leur fonction

Synergies Conseil

Synergies Conseil
Siège Social : 27, Bis Boulevard du Roi - 78000 VERSAILLES
Organisme de formation N° 11780569178
<http://www.synergiesconseil.com/>
Version 05/10

CONTACT
Stéphane DUTHILLEUL
06.67.77.26.52